

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4  
IM. GUSTAWA MORCINKA  
W KONINIE

Zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej w dniu 1 września 2023 r.  
Obowiązuje od 1 września 2023 r.

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1.

Przy opracowaniu niniejszego Statutu wykorzystane zostały:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457);
- 4) Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r., poz. 1116);
- 5) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526),
- 6) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. nr 100, poz. 908);
- 7) Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 z późniejszymi zmianami);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512);
- 10) Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646);
- 11) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578 z późniejszymi zmianami);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655);
- 13) Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1249 z późniejszymi zmianami);

- 14) Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532 z późniejszymi zmianami);
- 18) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 356);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977 z późniejszymi zmianami);
- 20) Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649 z późniejszymi zmianami);
- 21) Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 566);
- 22) Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 r., poz. 671 z późniejszymi zmianami).

## § 2.

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Gustawa Morcinka z siedzibą w Koninie przy ulicy Kazimierza Błaszaka 4;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Gustawa Morcinka z siedzibą w Koninie przy ulicy Kazimierza Błaszaka 4;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 4 im. Gustawa Morcinka z siedzibą w Koninie przy ulicy Kazimierza Błaszaka 4;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Gustawa Morcinka z siedzibą w Koninie przy ulicy Kazimierza Błaszaka 4;

- 6) uczniach – należy przez to rozumie uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 4 im. Gustawa Morcinka z siedzibą w Koninie przy ulicy Kazimierza Błaszaka 4;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Konin, ul Plac Wolności 1;
- 12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

### § 3.

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr 471 Rady Miasta Konina z dnia 27 marca 2017 roku.
2. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Gustawa Morcinka ma swoją siedzibę przy ul. Kazimierza Błaszaka 4.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Konin.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa nr 4 im. Gustawa Morcinka w Koninie”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
6. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
7. Obsługę finansowo-księgową prowadzi główna księgowa w szkole.

### § 4.

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) dwóch okrągłych pieczęci (małej i dużej), na których znajduje się w środkowej części godło państwowe, w zewnętrznej otoczce nazwa SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4 IM. GUSTAWA MORCINKA w KONINIE;
  - 2) szkoła posługuje się również pieczęciami podłużnymi: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4, im. Gustawa Morcinka, 62 – 510 Konin, ul. Błaszaka 4, Tel. 242-47-67 / fax. 0-63 / 249-11-80, NIP 665-11-74-276, R. 000246770.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 16) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji;
- 27) wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 28) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 29) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 30) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 31) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 32) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 33) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

### Rozdział 3

#### Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

##### § 6.

1. Cele wymienione w § 5, szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych i inne;
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki,
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, za pośrednictwem nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów (w szkole obowiązuje procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej),
    - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
    - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
    - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
  - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności poprzez:
    - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
    - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
    - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
  - 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść, wycieczek szkolnych i zawodów sportowych,
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) organizację szkoleń,
  - b) organizację szkoleń ze specjalistami,
  - c) pośredniczenie w nawiązywaniu kontaktu z odpowiednimi instytucjami;
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o system wartości, z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz uczniowie będący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw są przyjmowani do odpowiedniej klasy w każdym momencie roku szkolnego na podstawie dokumentów (np. świadectwo szkolne) oraz decyzji dyrektora, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.



1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole;
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
  - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
    - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
    - b) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
  - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
    - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
    - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole np. sanitariatach;
  - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna;
3. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia:
  - 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
  - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
  - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale na niektórych zajęciach i w gabinetach;
  - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego nauczania.
4. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.
5. Uczennica w ciąży otrzymuje od szkoły wszelką niezbędną pomoc do ukończenia przez

nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień:

- 1) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną;
  - 2) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;
  - 3) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwi indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
7. Działania te realizowane są poprzez:
- 1) rozmowy z pedagogiem;
  - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
  - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
  - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w internecie;
  - 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

## § 8.

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
  - 2) pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego;
  - 3) uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół;
  - 4) WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a

także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- a) sieci szkół ponadpodstawowych,
  - b) rynku pracy,
  - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
  - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
  - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 5) WSDZ wykonuje w szczególności zadania:
- a) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom),
  - b) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
  - c) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
  - d) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
  - e) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
  - f) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców/praktyki zawodowe (oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
  - g) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
  - h) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
  - i) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - kuratorium oświaty,
    - urzędem pracy,
    - centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - poradnią psychologiczno-zawodową,
    - komendą OHP oraz innymi;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
- 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- a) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
  - b) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - c) spotkań z rodzicami,
  - d) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,

- e) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
- f) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## § 9.

1. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 1) w celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  - 2) szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy;
  - 3) działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i lub rodzic (prawni opiekun) zwrócił się o pomoc;
  - 4) czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych;
  - 5) dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

## Rozdział 4

### Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

## § 10.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły decyduje woźny, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
2. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, które zachowują się niepoprawnie. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły bądź wicedyrektora.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku szkoły i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
4. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.

6. Za organizację porządku w szatni odpowiada szatniarz:
  - 1) uczniom nie wolno bez zezwolenia szatniarza wchodzić do poszczególnych boksów szatni;
  - 2) boksy w szatni szkolnej są otwierane przez szatniarza;
  - 3) w szatni podczas przerw dyżurują nauczyciele;
  - 4) szatniarz nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni bez opieki.
7. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.
8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
9. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
10. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
11. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
  - 1) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania;
  - 2) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne);
  - 3) zajęcia pozalekcyjne płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia.
12. Pracownicy, o których mowa w ust. 11 są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy, rodziców (prawnych opiekunów);
  - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły;
  - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
  - 7) sprowadzania uczniów klas I-VIII do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku;
  - 8) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki

lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu;

- 9) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
- 10) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

## § 11.

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu:
  - 1) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych lub na korytarzu w ich pobliżu przed i po każdej swojej lekcji według ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu;
  - 2) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
  - 3) w czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
  - 4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach;
  - 5) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych;
  - 6) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru;
  - 7) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel (lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły), który jest jego świadkiem, postępuje według procedur obowiązujących w szkole;
  - 8) dyrektor lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
2. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy piątej szkoły podstawowej według grafiku ustalonego przez samorząd uczniowski w porozumieniu z wychowawcami klas.
3. Dyżur, o którym mowa w ust. 2, może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

## § 12.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
  - 1) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
    - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
    - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
  - 2) zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby, napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor;
  - 3) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły;
  - 4) dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe;
  - 5) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w pkt 1 lit. b i pkt 3, zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję;
  - 6) jeśli sytuacja, o której mowa w pkt 3, ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem;
  - 7) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.

### § 13.

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):
  - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi (prawnemu opiekunowi) telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty, albo e-dziennika;
  - 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami;
  - 3) w przypadku braku przez ucznia zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć

- edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje;
- 4) wpisów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 dokonują sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele;
  - 5) dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I-III szkoły podstawowej, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do zeszytu do korespondencji;
  - 6) w szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

#### § 14.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników:

- 1) nauczyciel (lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
- 3) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### Rozdział 5

#### Zasady i formy współpracy z rodzicami

#### § 15.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
  - 1) dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym;
  - 2) wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
  - 3) wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 4) szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:



- a) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
  - b) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,
  - c) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego,
  - d) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
  - e) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
  - f) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
  - g) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
  - h) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i szkole;
  - 2) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i

- pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie pedagog i dyrektor szkoły.

## Rozdział 6

### Organy szkoły

#### § 16.

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i

- nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
  4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
    - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
    - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
    - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
    - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
    - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
    - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
  5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  7. Dyrektor szkoły organizuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
  8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 17.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły lub placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  - 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
  - 2) w zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
  - 4) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;
  - 5) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
  - 6) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
  - 7) dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa:
  - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 18.

1. W szkole działa rada rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
  - 1) w wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
  - 2) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
    - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może

gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

6. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
7. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

#### § 19.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### § 20.

1. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy w wolontariacie;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;

- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
2. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
  3. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
  4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
  5. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
  6. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
  7. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
  8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
  9. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
  10. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
  11. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 21.

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
  - 1) organy szkoły zobowiązane są do współdziałania i przestrzegania swoich kompetencji;
  - 2) konflikty pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązuje dyrektor szkoły;
  - 3) w sytuacji, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, rozstrzygnięcia dokonuje organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Tryb rozwiązywania konfliktów:
  - 1) skargi wnoszone są w formie pisemnej;
  - 2) dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej wpłynięcia i informuje o swym rozstrzygnięciu zainteresowane strony w formie pisemnej;
  - 3) każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania się od decyzji dyrektora w terminie 3 dni od jej otrzymania;
  - 4) w razie odwołania się dyrektor ponownie rozpatruje skargę po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu;
  - 5) decyzja dyrektora jest ostateczna.

## Rozdział 7

### Organizacja pracy szkoły

#### § 22.

1. Praca szkoły przebiega zgodnie z regulacjami prawnymi w sprawie organizacji roku szkolnego, które określają okres roku szkolnego, terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć.
2. Szkoła organizuje nauczanie stacjonarne oraz na odległość, zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym. Szczegółowe rozwiązania dotyczące nauczania zdalnego zawarte są w dokumencie określającym zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
3. Arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 tej ustawy, dyrektor szkoły przekazuje do organu prowadzącego szkołę.
4. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 2, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji.
5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### § 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa).
  - 1) oddział może być dzielony na grupy;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach i zasady podziału na grupy regulują odrębne przepisy;
  - 3) w szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego, a także oddziały integracyjne;
  - 4) w szkole mogą być tworzone oddziały sportowe i mistrzostwa sportowego na zasadach regulowanych przepisami zawartymi w rozporządzeniu w sprawie oddziałów i szkół



sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ramowymi planami nauczania dla szkoły podstawowej:
  - 1) szkoła organizuje zajęcia religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie;
  - 2) istnieje możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych na w/w zajęciach;
  - 3) szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną;
  - 4) na wniosek rodziców szkoła może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez ucznia poza szkołą, w tym nauczania domowego, zgodnie z przepisami obowiązującej ustawy;
  - 5) w oddziałach sportowych i mistrzostwa sportowego, w przypadku realizacji zajęć specjalistycznych na ostatnich godzinach danego dnia, może obowiązywać odrębny rozkład zajęć. Jest to związane ze specyfiką tych zajęć, podczas których zlikwidowane będą przerwy w trakcie realizacji jednostki treningowej. Spowoduje to wcześniejsze zakończenie zajęć przez oddział, określone w szczegółowym harmonogramie.

#### § 24.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające przynajmniej 10 minut.

#### § 25.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje opiekę w formie zajęć świetlicowych na wniosek rodzica.
2. Świetlica prowadzi zajęcia od poniedziałku do piątku w czasie odpowiednio dopasowanym do rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
3. Organizację zajęć w świetlicy w dni wolne od zajęć dydaktycznych określa dyrektor.
4. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25.
5. Zadania świetlicy realizowane są według rocznego planu pracy oraz według planów miesięcznych i tygodniowych opracowanych przez nauczycieli.
6. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
  - 1) plany pracy;
  - 2) dziennik zajęć;
  - 3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy;

- 4) sprawozdania z pracy świetlicy.
7. Zasady działania świetlicy zawiera regulamin świetlicy.

#### § 26.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Pracę biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza organizuje się zgodnie z potrzebami szkoły w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) gromadzenia, wypożyczania, udostępniania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych;
  - 6) wspomaganie w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej.
  - 7) umożliwienia prowadzenia pracy twórczej;
  - 8) udziału w różnych projektach ogólnopolskich i lokalnych;
  - 9) współpracy z nauczycielami, z samorządem uczniowskim oraz innymi bibliotekami;
  - 10) opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece.
3. Szczegółowe zasady działania biblioteki określa regulamin biblioteki.

#### § 27.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 2., jest dobrowolne i odpłatne.
4. Zasady korzystania ze stołówki zawarte są w regulaminie świetlicy.

#### § 28.

1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, oraz którzy:
  - 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo;
  - 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej – mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor szkoły podstawowej po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na

podstawie uchwały rady pedagogicznej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
5. Przystosowanie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

## Rozdział 8

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 29.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z obowiązujących przepisów.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z obowiązujących przepisów, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowują się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne

i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;

- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanych przez dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

### § 30.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) główny księgowy;
  - 2) specjalisty ds. kadr;
  - 3) referent;
  - 4) intendent;
  - 5) sekretarz;
  - 6) kierownik gospodarczy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;

- 4) kucharz,
- 5) pomoc kuchenna.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust.1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz ust. 3, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1, należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach szkolnych według przydziału;
  - 2) dbanie o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
  - 3) przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków;
  - 4) wykonywanie napraw i remontów w obiekcie szkolnym;
  - 5) wykonywanie czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez kierownika ds. gospodarczych i kadr;
  - 6) właściwe zabezpieczenie odzieży uczniów w szatni;
  - 7) obsługa zgodnie z instrukcją centrali telefonicznej;
  - 8) legitymowanie osób wchodzących na teren szkoły.
7. Obowiązki, poza wymienionymi, określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

### § 31.

1. Dyrektor szkoły tworzy stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę:
  - 1) wicedyrektora przy co najmniej 12 oddziałach;
  - 2) innych wicedyrektorów;
  - 3) inne stanowiska kierownicze.
2. Obowiązki wicedyrektora to w szczególności:
  - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć oraz nanoszenie w nim zmian;
  - 2) udział w opracowaniu projektu organizacyjnego szkoły;
  - 3) ustalenie i obserwacja międzylekcyjnych dyżurów nauczycieli;
  - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
  - 5) ustalenie przydziału czynności dodatkowych dla nauczycieli;
  - 6) obserwowanie zajęć i nadzorowanie pracy nauczycieli według planu nadzoru pedagogicznego;
  - 7) inspirowanie i nadzorowanie pracy organizacji szkolnych;
  - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

## § 32.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele specjaliści: pedagog, pedagog specjalny, psycholog.
2. Zadania pedagoga i psychologa:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W ramach realizacji zadań pedagog szkolny:
  - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe, ankiety;
  - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
  - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.
4. Zadania pedagoga specjalnego:
  - 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły;
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) wspieranie nauczycieli w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
  - 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 7) udzielanie uczniom, rodzicom i wychowawcom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do obowiązków pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy także wykonanie innych zadań zleconych przez dyrektora, dotyczących szczególnie działań wychowawczych, opiekuńczych oraz wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i potrzeb kształcenia specjalnego.
  6. Pedagog, pedagog specjalny oraz psycholog opracowuje na każdy rok szkolny plan własnej pracy, składa sprawozdanie ze swojej pracy na koniec I półrocza oraz na koniec roku szkolnego. Dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 33.

1. Zadania nauczycieli wychowawców:
  - 1) oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca;
  - 2) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
  - 3) formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowane są do wieku uczniów i ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Obowiązki wychowawcy:
  - 1) zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
    - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 2) wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
    - określa dzień kontaktów z rodzicami (dyżur);
  - c) zapoznaje rodziców i uczniów:
    - z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania, a także z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - programem wychowawczo-profilaktycznym,
    - planem wychowawcy klasowego;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 4) jest przewodniczącym zespołu oddziałowego;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy klasy i szkoły;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) jest koordynatorem prac zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET);
- 8) wraz z dyrektorem szkoły planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala jej formę i wymiar godzin;
- 9) wychowawca udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi;
- 10) wychowawcy w swojej pracy mają prawo korzystać z pomocy dyrektora, pedagoga, nauczycieli doradców, pracowników organu prowadzącego i nadzoru pedagogicznego;
- 11) wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach, spotkaniach indywidualnych, dyżurach nauczycielskich i w innych sytuacjach wynikających z potrzeb;
  - a) spotkania z rodzicami winny być organizowane zgodnie z harmonogramem,
  - b) informacje o spotkaniu (zebraniu) przekazuje się zainteresowanym w formie



- pisemnej lub ustnej,
- c) w spotkaniach (zebraniach) mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami,
  - d) na zebraniach z rodzicami nauczyciele informują rodziców:
    - o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w szkole i klasie,
    - o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
    - przyczynach trudności,
    - o sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
    - oraz innych działaniach statutowych dotyczących pracy szkoły.
  - e) zebrania z rodzicami mogą być protokołowane, ponadto należy prowadzić adnotację spotkań indywidualnych i listy obecności rodziców;
- 12) innymi formami współpracy z rodzicami są: rozmowy indywidualne, wizyty w domach uczniów w razie potrzeb, otwarte zajęcia warsztatowe, przygotowywanie zebrań, uroczystości, imprez szkolnych, organizacja wycieczek, zabaw, praca na rzecz uczniów i szkoły.

#### § 34.

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły oddziałowe oraz może tworzyć w zależności od potrzeb inne zespoły.
2. Zespoły powoływane przez dyrektora, na jego wniosek bądź na wniosek nauczycieli, mają na celu rozwiązywanie spraw na poziomie szkoły, oddziału, danego przedmiotu w zakresie:
  - 1) dydaktyki;
  - 2) wychowania, profilaktyki i opieki;
  - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i nauczania specjalnego;
  - 4) rozwiązywania problemów i zadań wynikających z potrzeb funkcjonowania uczniów i szkoły;
  - 5) doradzania w zakresie zarządzania i organizacji pracy szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Każdy zespół ustala cele i zadania na dany rok szkolny, plan działań oraz harmonogram.
5. Zespoły prowadzą dokumentację swojej pracy.
6. Plany oraz sprawozdania z działań przedstawiane są dyrektorowi i radzie pedagogicznej do zaakceptowania.
7. Rodzaj i skład zespołów oraz zakres ich działalności opiniuje rada pedagogiczna na posiedzeniu poświęconym organizacji nowego roku szkolnego, najpóźniej do 30 września każdego roku.
8. Zespoły powołane przez dyrektora szkoły przedstawiają program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz dokonują wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym .

## Rozdział 9

### Uczniowie szkoły

#### § 35.

##### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności;
- 4) korzystania z pomocy materialnej w trudnych sytuacjach, opieki lekarskiej oraz innych świadczeń, zgodnie z możliwościami szkoły;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) zgłaszania wychowawcy klasy, nauczycielom, przedstawicielom samorządu uczniowskiego, władzom organizacji szkolnych, dyrekcji i radzie rodziców wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniowskich;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce – dodatkowe objaśnienia, pomoc koleżeńska, zespoły wyrównawcze;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, pod nadzorem nauczyciela, zgodnie z regulaminem poszczególnych pracowni;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 15) aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) wykorzystania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych oraz okresów świąt i ferii;
- 17) korzystania z telefonu szkolnego i własnego komórkowego w uzasadnionych sytuacjach za zgodą szkoły i nauczycieli (szczegółowe zapisy dotyczące użytkowania znajdują się w regulaminie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych);
- 18) uczęszczania na zajęcia religii i etyki po złożeniu pisemnego oświadczenia rodzica; uczęszczania na zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Wola uczęszczania na lekcje religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie może być zmieniona pisemnym oświadczeniem rodzica;
- 19) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów

ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły. Skarga powinna być rozpatrzona w terminie 21 dni od dnia jej złożenia. Podczas rozpatrywania skargi wychowawca lub dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. W przypadku nie zgodzenia się ze sposobem załatwienia skargi uczeń może zwrócić się do Rzecznika Praw Ucznia w Kuratorium Oświaty.

## § 36.

Uczeń zobowiązany jest:

- 1) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie; w razie niewłaściwego zachowania się stosowana jest procedura powiadamiania o zakłóceniu toku lekcji;
  - 2) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
    - a) każdą nieobecność w szkole usprawiedliwiać należy w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły,
    - b) forma usprawiedliwienia – pisemna lub ustna,
    - c) za liczbę nieusprawiedliwionych dni obniża się ocenę z zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
    - d) przestrzegać zasad noszenia odpowiedniego stroju codziennego oraz galowego podczas określonych uroczystości szkolnych oraz dbać o swój wygląd (szczegółowe zapisy znajdują się w regulaminie stroju i wyglądu ucznia);
  - 3) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. W sytuacji niewłaściwego zachowania stosowana jest procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika;
  - 4) przestrzegać obowiązujących w szkole przepisów, regulaminów;
  - 5) dbać o honor szkoły, znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
  - 6) w każdej sytuacji, w szkole i poza szkołą, zachowywać się godnie;
  - 7) podporządkowywać się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
  - 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 9) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
  - 10) w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę;
  - 11) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
  - 12) odbywać wszystkie przewidziane planem lekcje, nie spóźniać się, nie wagarować;
  - 13) w sposób kulturalny spędzać każdą przerwę;
  - 14) samodzielnie nie opuszczać budynku szkolnego i obejścia szkoły;
  - 15) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole. W razie wyrządzenia szkody koszty jej naprawy ponoszą rodzice;
  - 16) szanować przyrodę i dbać o estetykę terenów zielonych wokół szkoły.
2. Uczniów obowiązuje zakaz: picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków

odurzających, palenia tytoniu.

## § 37.

### 1. Nagrody dla uczniów:

- 1) ucznia można nagradzać za:
  - a) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - b) pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - c) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
  - d) inne pozytywne zachowania;
- 2) nagrodami, o których mowa w pkt 1 są:
  - a) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - b) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec danej grupy wiekowej lub uczniów szkoły,
  - c) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora,
  - d) dyplom uznania od dyrektora,
  - e) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora,
  - f) odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym,
  - g) tytuł Wzorowego Absolwenta Szkoły Podstawowej nr 4 im. Gustawa Morcinka w Koninie na podstawie ściśle określonych kryteriów w wewnątrzszkolnym ocenianiu,
  - h) stypendium za dobre wyniki w nauce i sporcie według ściśle określonych kryteriów zawartych w regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym Szkoły Podstawowej nr 4 w Koninie;
- 3) wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić:
  - a) o przyznaniu nagrody w innej formie,
  - b) z tego samego tytułu można otrzymać więcej niż jedną nagrodę;
- 4) z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek organów szkoły;
- 5) szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie;
- 6) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych (określonych odrębnymi przepisami) co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 7) uczniom klas I-III wyróżniającym się w nauce i zachowaniu może być wręczony „dyplom wzorowego ucznia” zarówno po I półroczu, jak i na zakończenie roku szkolnego.

### 2. Kary i tryb odwoływania się od nich:

- 1) za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
  - a) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
  - c) upomnieniem lub naganą dyrektora wobec uczniów,

- d) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie, w szkole,
  - e) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - f) obniżeniem oceny z zachowania do nagannej włącznie,
  - g) przeniesieniem do równoległej klasy;
- 2) zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia;
  - 3) kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia;
  - 4) o nałożonej karze informuje się rodziców;
  - 5) o zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego;
  - 6) przepisu z pkt 4, można nie stosować w wypadku doraźnych upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym;
  - 7) dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Uchwałę w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna w przypadku gdy:
    - a) zachowanie ucznia wpływa szczególnie demoralizująco na innych uczniów,
    - b) działania ucznia zagrażają zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów,
    - c) szkoła wyczerpała wszystkie dostępne możliwości oddziaływania i pomoc,
    - d) zmiana szkoły i środowiska może dać szansę ukończenia szkoły podstawowej.

#### § 38.

1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody oraz tryb odwoływania się od nałożonej kary:
  - 1) odwołanie lub zastrzeżenie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze lub nagrodzie w sekretariacie szkoły;
  - 2) dyrektor rozpatruje odwołanie lub zastrzeżenie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania;
  - 3) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne;
  - 4) od kar i nagród dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej;
  - 5) uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw;
  - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
  - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, a odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
  - 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

## Rozdział 10

### Ceremoniał szkoły

#### § 39.

1. Sztandar szkoły jest w kształcie prostokątnym, po prawej stronie barwy kremowej, po lewej czerwonej. Na obwodzie obszyty jest żółtymi frędzlami. W środkowej części awersu znajduje się herb miasta Konina. Wokół niego złotymi drukowanymi literami napisane jest: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Gustawa Morcinka w Koninie. W centralnej części rewersu umiejscowiony jest wizerunek orła, który wyhaftowany jest srebrną nicią. Powyżej godła widnieje, w kształcie półkola, napis: Ojczyzna, Nauka, Praca. Poniżej orła znajduje się rok ufundowania sztandaru, czyli 1969. Wszystkie napisy na rewersie są srebrne:
  - 1) sztandar wykorzystywany jest na ważniejszych uroczystościach szkolnych lub innych, w których bierze udział reprezentacja szkoły;
  - 2) propozycje składu pocztu sztandarowego przedstawia opiekun samorządu uczniowskiego, a zatwierdza rada pedagogiczna;
  - 3) decyzję o udziale w uroczystościach pocztu podejmuje dyrektor szkoły.
2. Ceremoniał szkolny:
  - 1) stałymi elementami uroczystości szkolnych jest:
    - a) wprowadzenie pocztu sztandarowego,
    - b) wysłuchanie hymnu państwowego,
    - c) wysłuchanie przemówień okolicznościowych,
    - d) krótka część artystyczna;
  - 2) W szkole uroczyście obchodzi się:
    - a) rozpoczęcie i zakończenie zajęć w danym roku szkolnym oraz pożegnanie klas VIII,
    - b) pasowanie uczniów klas pierwszych,
    - c) święto patrona szkoły,
    - d) Dzień Niepodległości,
    - e) inne uroczystości ustalone zarządzeniem dyrektora szkoły;
  - 3) dyrektor szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości, obowiązkowe dni galowe.

## Rozdział 11

### Wewnątrzszkolne ocenianie

#### § 40.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, polegające na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w

- stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
- 2) zachowanie ucznia, polegające na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
    - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
    - 2) poinformowanie ucznia o jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
    - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
    - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
    - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  3. W okresie ograniczeń stacjonarnego funkcjonowania szkoły, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania mogą być wytyczone odrębną szkolną procedurą, zarządzeniem dyrektora lub w inny ustalony w szkole sposób. Zasady są podane do wiadomości uczniów i rodziców.

#### § 41.

1. Wymagania edukacyjne:
  - 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
    - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - c) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.
2. Ocenianie:
  - 1) ocenianiu podlegają:
    - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

- b) zachowanie ucznia;
- 2) w trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - a) bieżące,
  - b) klasyfikacyjne (śródroczne, roczne, końcowe),
  - c) ocena roczna jest jednocześnie oceną końcową z uwzględnieniem oceny śródrocznej;
- 3) skala oceniania:
  - a) celująca – 6,
  - b) bardzo dobra – 5,
  - c) dobra – 4,
  - d) dostateczna – 3,
  - e) dopuszczająca – 2,
  - f) niedostateczny – 1;
- 4) w ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów;
- 5) jeżeli uczeń nie pisze pracy pisemnej w terminie do czasu jej napisania w dzienniku znakiem „-” zaznacza się brak oceny z pracy;
- 6) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 7) przy ocenianiu testów zewnętrznych do dziennika wpisywane są uzyskane procenty.
- 3. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności w zakresie podstawy programowej danego przedmiotu,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności w zakresie podstawy programowej danego przedmiotu, które zostały określone programem nauczania dla danej klasy,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:



- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je w stopniu umożliwiającym mu samodzielne rozwiązywanie zadań teoretycznych i praktycznych,
  - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności w zakresie podstawy programowej danego przedmiotu, które zostały określone programem nauczania dla danej klasy,
  - b) zna najważniejsze wiadomości i posiadał umiejętności w zakresie podstawy programowej danego przedmiotu, które zostały określone programem nauczania dla danej klasy,
  - c) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności w zakresie podstawy programowej danego przedmiotu, które zostały określone programem nauczania dla danej klasy,
  - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności (podobne do rozwiązywanych na lekcji);
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy wsparciu nauczyciela.
- 7) Szczegółowe kryteria i sposoby oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO).
4. Ogólne zasady oceniania:
- 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców;
  - 2) na prośbę rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę (podaje kryteria oceniania, wskazuje mocne i słabe strony pracy);
  - 3) przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
  - 4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
  - 5) prace kontrolne (sprawdziany, prace klasowe, testy) oraz kartkówki (odpowiedzi pisemne) otrzymuje uczeń do domu, do wglądu dla rodzica; czas na oddanie przez ucznia pracy kontrolnej do tygodnia; kartkówek uczeń może nie oddawać (decyduje nauczyciel);

- 6) oceny z religii są regulowane przez osobne przepisy; wymagania zawarte są w PSO.
5. Zasady oceniania w klasach IV-VIII:
- 1) uczeń zna z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnych prac kontrolnych (praca klasowa, sprawdzian, test) – termin jest wpisany w dzienniku elektronicznym wraz z informacją czego dotyczy praca pisemna;
  - 2) w ciągu dnia odbyć się może tylko 1 całogodzinna praca kontrolna (zajmująca co najmniej jedną jednostkę lekcyjną);
  - 3) w ciągu tygodnia mogą odbyć się nie więcej niż 3 prace kontrolne całogodzinne;
  - 4) krótkie kartkówki (z trzech ostatnich różnych tematów) są traktowane jak wypowiedź pisemna;
  - 5) poprawa prac kontrolnych (prac klasowych, sprawdzianów) jest dobrowolna, na poprawę oceny uczeń ma do 2 tygodni;
  - 6) jeżeli uczeń z przyczyn od niego niezależnych nie może prac kontrolnych napisać z całą klasą to powinien to uczynić w terminie maksymalnie dwutygodniowym od pisania pracy kontrolnej przez klasę lub terminie ustalonym w nauczycielem przedmiotu;
  - 7) uczeń może poprawić każdą pracę klasową i sprawdzian, oprócz tych, za które uzyskał oceny 5 lub 6; może ją poprawiać każdorazowo, ale jednokrotnie; waga poprawianego sprawdzianu jest taka sama jak sprawdzianu pisanego w pierwszym terminie; ocena ze sprawdzianu pisanego w pierwszym terminie zachowuje swoją wagę;
  - 8) odpowiedzi pisemne czyli kartkówki oraz wypowiedzi ustne nie podlegają poprawie, chyba, że nauczyciele zespołu przedmiotowego zdecydują inaczej umieszczając szczegółowe informacje w PSO;
  - 9) o zwolnieniu ucznia z odpowiedzi, pisania kartkówki, sprawdzianu itp. w przypadku jego nieobecności losowej lub choroby, decyduje nauczyciel; uczeń zgłasza taką potrzebę przed rozpoczęciem lekcji;
  - 10) prace pisemne należy ocenić w ciągu 2 tygodni (plus dwa dni kwarantanny w okresie ograniczeń funkcjonowania szkoły z przyczyn zdrowotnych); termin się wydłuża w sytuacji, gdy nauczyciel jest chory lub zaistniały inne przyczyny (np. ferie, święta, wycieczka, itp.);
  - 11) oryginały prac kontrolnych uczniów (praca klasowa, sprawdzian, test) muszą być udostępniane każdorazowo uczniom. Uczeń ma obowiązek zapoznać swoich opiekunów z oddaną przez nauczyciela pracą pisemną. Rodzic w ciągu tygodnia od oddania przez nauczyciela pracy pisemnej uczniowi może zgłosić swoje zastrzeżenia. Nauczyciel może poprosić uczniów o zwrot oryginałów prac i przechowywać je do końca roku szkolnego;
  - 12) ocena śródroczna i roczna z danego przedmiotu nie jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen bieżących;
  - 13) nauczyciel przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen bierze pod uwagę oceny bieżące, a także wysiłek, systematyczność, zaangażowanie i aktywność ucznia,
  - 14) uczniowie mogą otrzymywać oceny za uczestnictwo w konkursach, turniejach, zawodach, zajęciach pozalekcyjnych i w innych formach aktywności (jeśli

- uzyskają wyróżnienie lub zajmą znaczące miejsca); o ocenieniu tych aktywności decyduje nauczyciel przedmiotu;
- 15) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku lekcji, po sprawdzeniu obecności (późniejsze zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania np. po wywołaniu go do odpowiedzi czy też zapowiedzi kartkówki, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej); nieprzygotowanie odnotowuje się w dzienniku skrótem („np”);
  - 16) uczeń może zgłosić dwa nieprzygotowania w ciągu półrocza, następne nieprzygotowania skutkują oceną niedostateczną, która jest na bieżąco wpisywana do dziennika; nieprzygotowania nie można zgłosić jeśli zapowiedziana jest lekcja powtórzeniowa lub praca pisemna;
  - 17) nauczyciele mogą odstąpić od oceniania uczniów po szkolnych uroczystościach, wycieczkach, zabawach, imprezach np. dyskoteka, które mogłyby przeszkodzić uczniom w przygotowaniu się do zajęć ze względu np. na czas i porę ich trwania – ustaleń w sprawie dokonuje dyrektor lub jego zastępcy w porozumieniu z wychowawcami i samorządem uczniowskim; natomiast ocenianiu podlegają uczniowie, którzy w nich nie uczestniczyli;
  - 18) oceniając testy diagnozujące, testy próbne przygotowane przez nauczycieli przedmiotu wystawia się ocenę, natomiast jeśli test jest opracowany przez instytucję zewnętrzną do dziennika wpisuje się wynik w procentach, uzyskany przez ucznia;
  - 19) aktywność ucznia na lekcjach oceniana jest w formie plusów, liczbę plusów na określony stopień regulują nauczyciele danego przedmiotu w PSO; limit plusów na bieżąco zamienia się na oceny;
  - 20) za brak pracy domowej, zeszytu oraz niezbędnych pomocy wymaganych przez nauczyciela uczeń otrzymuje minusy;
  - 21) liczbę minusów na określony stopień regulują nauczyciele danego przedmiotu w PSO; limit minusów na bieżąco zamienia się na oceny;
  - 22) sposoby sprawdzania postępów uczniów to:
    - a) obserwacja,
    - b) wypowiedzi ustne,
    - c) prace terminowe,
    - d) prace pisemne,
    - e) zadania praktyczne,
    - f) projekty edukacyjne,
    - g) referat,
    - h) prezentacja,
    - i) praca samodzielna,
    - j) praca w grupach,
    - k) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
    - l) aktywność ucznia,
    - m) inne formy pracy ucznia (np. referat, praca z mapą, recytacja) – w zależności od specyfiki przedmiotu;
  - 23) każda ocena ma swoją wagę;

- 24) nauczyciele w ciągu półrocza wystawiają oceny biorąc pod uwagę różne aktywności ucznia, sposoby sprawdzania wiedzy;
- 25) wagi ocen w zależności od sposobu sprawdzanej wiedzy:
- sprawdzian, praca klasowa, test – waga 3,
  - konkurs, olimpiada, zawody – waga 3,
  - kartkówka – waga 2,
  - odpowiedź ustna – waga 2,
  - prezentacja i jej przedstawienie – waga 2,
  - udział w projekcie – waga 2,
  - praca na lekcji, zaangażowanie, aktywność – waga 2,
  - praca domowa – waga 1,
  - prezentacja – waga 1,
  - inne formy pracy – waga 1;
- 26) w nauczaniu zdalnym każda ocena przyjmuje wagę 1;
- 27) oceny końcowe w zależności od średniej ocen:
- 1,00-1,70 – niedostateczny,
  - 1,71-2,50 – dopuszczający,
  - 2,51-3,50 – dostateczny,
  - 3,51-4,50 – dobry,
  - 4,51-5,50 – bardzo dobry,
  - 5,51-6,00 – celujący;
- 28) przyjmuje się następującą, z prac pisemnych, procentową skalę wymagań na poszczególne stopnie:
- poniżej 35% poprawnych odpowiedzi – niedostateczny,
  - 35%-50% – dopuszczający,
  - 51%-70% – dostateczny,
  - 71%-85% – dobry,
  - 86%-97% – bardzo dobry,
  - 98%-100% – celujący.
6. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- uczeń podlega klasyfikacji:
    - śródrocznej i rocznej,
    - końcowej;
  - na klasyfikację końcową składają się:
    - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
    - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
    - roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej,
    - śródroczne i roczne, w tym końcowe, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

7. Klasyfikacja śródroczna (I półrocze) trwa od pierwszego dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych do terminu ustalonego przez dyrektora szkoły (podanego do wiadomości uczniów i rodziców), po tym terminie rozpoczyna się kolejny okres nauki w danym roku szkolnym (II półrocze) i trwa do dnia zakończenia zajęć szkolnych, których podsumowaniem jest klasyfikacja końcowa.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
10. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia; ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
11. Przy ustalaniu ocen z zachowania wychowawca bierze pod uwagę również ilość godzin nieusprawiedliwionych ucznia, uwagi i pochwały zapisane w dzienniku, zachowanie podczas zajęć, w czasie przerwy oraz postawę ucznia poza szkołą.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i poradni specjalistycznej.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Zasady oceniania w klasach I-III:
  - 1) w I klasie, do pierwszego półrocza, oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mają charakter ocen opisowych (werbalne, poprzez gest i mimikę, literowe za pomocą znaczków), oprócz bieżących ocen z religii i etyki, które wyrażane są stopniem;
  - 2) od drugiego półrocza w klasie I do III klasy oceny bieżące wyrażane są stopniami;
  - 3) w klasach I-III śródroczne i roczne, w tym końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna, w tym końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
  - 4) w klasach I-III ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje podsumowanie osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie opisowej;

- 5) opisowa ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, natomiast ocena opisowa śródroczna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
  - 6) przy ustalaniu oceny opisowej w klasach I-III, z takich obszarów edukacyjnych jak edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, wychowanie fizyczne, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
16. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
- 1) uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne i promocję na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły;
  - 2) nie ma ustalonej oceny zachowania.

#### § 42.

1. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach, uczeń może być zwolniony na czas określony w tej opinii z wykonywania określonych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, a na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, zwolniony z realizacji wyżej wymienionych zajęć na czas określony w tej opinii; decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły.
2. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 43.

1. Kryteria oceny zachowania klasy IV-VIII:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) szacunek dla symboli narodowych;
  - 9) stosunek do obowiązków szkolnych (wkład pracy ucznia w zależności od możliwości);
  - 10) przestrzeganie regulaminów i przepisów szkolnych oraz zasad bezpieczeństwa;
  - 11) frekwencja;
  - 12) aktywność społeczna, zaangażowanie w życie klasy, szkoły, środowiska;
  - 13) takt i kultura w stosunkach z ludźmi dorosłymi;
  - 14) relacje z innymi dziećmi;
  - 15) kultura języka;
  - 16) ubiór stosowny do okoliczności,
  - 17) dbałość o higienę osobistą, swój wygląd, stanowisko pracy, mienie szkolne;
  - 18) postawa wobec nałogów i uzależnień;
  - 19) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.
2. Wymagania dotyczące poszczególnych ocen:
  - 1) wzorowa:
    - a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
    - b) przestrzega statutowych obowiązków, regulaminów szkoły, przepisów szkolnych i zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - c) jest systematyczny, punktualny, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia,
    - d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, jest inicjatorem życia klasowego i szkolnego,
    - e) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest szacunkiem i życzliwością w stosunku do ludzi dorosłych i kolegów,
    - f) z własnej inicjatywy angażuje się w pomoc słabszym kolegom, jest koleżeński i uczynny,
    - g) dba o mienie szkolne i osobiste, o swoje stanowisko pracy, dba o swój wygląd i strój; we wskazane dni przez dyrektora przychodzi do szkoły w stroju galowym, komunikuje się za pomocą telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w sposób ustalony przez szkołę,

- h) nie ulega nałogom, bierze udział w promocji zdrowego stylu życia,
  - i) godnie reprezentuje szkołę, biorąc udział w imprezach, uroczystościach, na terenie szkoły i środowiska lokalnego, swoją postawą przynosi chlubę szkole,
  - j) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, szkolnych, pozaszkolnych,
  - k) reaguje na przejawy przemocy, wandalizmu i agresji,
  - l) dba o symbole narodowe i szkolne,
  - m) nie może dopuścić się zachowań wbrew statutowi i regulaminom szkolnym,
  - n) nie ma uwag wpisanych do dziennika,
  - o) otrzymuje pochwały dotyczące udziału w akcjach charytatywnych, pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska itp.,
  - p) stanowi wzór do naśladowania;
- 2) bardzo dobra:
- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - b) przestrzega regulaminów szkoły, przepisów szkolnych i zasad bezpieczeństwa,
  - c) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - d) jest sumienny i punktualny, systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
  - e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - f) jego postawa nacechowana jest szacunkiem, życzliwością, uprzejmością, uczynnością wobec dorosłych i kolegów,
  - g) dba o mienie szkolne, osobiste, swoje stanowisko, swój wygląd i strój; we wskazane dni przez dyrektora przychodzi do szkoły w stroju galowym, komunikuje się za pomocą telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w sposób ustalony przez szkołę,
  - h) nie ulega nałogom,
  - i) godnie reprezentuje szkołę, dba o dobre imię szkoły,
  - j) szanuje symbole narodowe i szkolne,
  - k) reprezentuje szkołę, biorąc udział w uroczystościach szkolnych lub w środowisku lokalnym,
  - l) bierze udział (w miarę swoich możliwości) w konkursach, zawodach sportowych, imprezach szkolnych lub pozaszkolnych,
  - m) nie może dopuścić się zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu (np. uczestnictwo w starciach i bójkach), naruszających godność innych (np. obrażanie innych wyzwiskami, niekulturalne zachowanie w stosunku do uczniów i dorosłych, w tym nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców), w sposób znaczący zaburzających prawidłowe funkcjonowanie szkoły (np. przeszkadzanie na lekcji i nie reagowanie na uwagi nauczycieli, niestosowanie się do regulaminu zachowania podczas przerw itp.),
  - n) w dzienniku pojawiają się pochwały dotyczące udziału w akcjach charytatywnych, pracy na rzecz klasy lub szkoły;
- 3) dobra:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,



- b) przestrzega regulaminu szkoły, przepisów szkolnych i zasad bezpieczeństwa, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - c) stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i nie spóźniać się, dopuszcza się do 3 godzin nieusprawiedliwionych,
  - d) podejmuje powierzone mu prace na rzecz klasy i dobrze się z nich wywiązuje,
  - e) jest kulturalny, taktowny wobec osób dorosłych, kolegów i koleżanek,
  - f) nie ma żadnych uwag wpisanych do dziennika związanych z wyzwiskami, obrażaniem innych, niekulturalnym zachowaniem w stosunku do innych (nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów),
  - g) nie bierze udziału w starciach, bójkach gdzie wina jest po stronie ucznia,
  - h) dba o mienie szkolne i osobiste oraz swój wygląd, we wskazane dni przez dyrektora przychodzi do szkoły w stroju galowym,
  - i) nie ulega nałogom,
  - j) reprezentuje szkołę, dba o dobre imię szkoły,
  - k) szanuje symbole narodowe i szkolne,
  - l) bierze udział (w miarę swoich możliwości) w różnego rodzaju konkursach imprezach, uroczystościach na miarę swoich możliwości,
  - m) nie ma uwag wpisanych do dziennika związanych z wyzwiskami, obrażaniem innych, niekulturalnym zachowaniem w stosunku do uczniów, a także dorosłych (w tym nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców), dotyczących częstego przeszkadzania na lekcji, czy też powtarzającego się nieregulaminowego zachowania podczas przerw;
- 4) poprawna:
- a) nie lekceważy obowiązków szkolnych, stara się być systematyczny, ale zdarza mu się, że osiąga wyniki poniżej swoich możliwości,
  - b) stara się przestrzegać regulaminu szkoły, przepisów szkolnych oraz zasad bezpieczeństwa,
  - c) zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, ale pozytywnie zareagował na zwróconą uwagę,
  - d) stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, dopuszcza się od 4 do 8 godzin nieusprawiedliwionych, mogło mu się zdarzyć spóźnić na lekcje,
  - e) nie uchyla się od prac na rzecz zespołu klasowego,
  - f) jest uprzejmy, koleżeński, nie używa wulgaryzmów,
  - g) dba o mienie szkolne, osobiste oraz o swój wygląd,
  - h) nie ulega nałogom,
  - i) szanuje symbole szkolne i narodowe,
  - j) jeśli zdarzyły mu się uwagi wpisane do dziennika dotyczące obrażania innych, niekulturalnego zachowania, działania niezgodnego z regulaminami szkolnymi, potrafi za takie postępowanie przeprosić poszkodowanych,
  - k) nie bierze udziału w starciach, bójkach, gdzie wina była po stronie ucznia,
  - l) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji (np. rozmawia, zaczepia, komentuje);
- 5) nieodpowiednia:

- a) uczeń często lekceważy obowiązki szkolne, niesystematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, nie osiąga wyników w nauce na miarę swoich możliwości,
  - b) nie przestrzega regulaminów i przepisów szkolnych, lekceważy zasady dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - c) spóźnia się na zajęcia lekcyjne; zdarzają mu się wagary; ma nieusprawiedliwione nieobecności od 9 do 20 godzin,
  - d) zdarza mu się używać wulgaryzmów, jest agresywny, nie zawsze okazuje szacunek osobom dorosłym;
  - e) zdarza mu się nie reagować na polecenia nauczycieli, nie zawsze kulturalnie odnosi się do kolegów,
  - f) zdarza mu się nie zadbać o mienie szkolne, o higienę osobistą, przybory szkolne, stanowisko pracy,
  - g) zdarza mu się nie uszanować symboli szkolnych i narodowych,
  - h) uczeń palił papierosy, próbował alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, brał udział w kradzieży – co zostało stwierdzone przez nauczycieli, policję lub pedagoga,
  - m) brał udział w starciach, bójkach, gdzie wina była po stronie ucznia,
  - i) pojawiają się uwagi wpisane do dziennika, związane z wyzwiskami, obrażaniem innych, niekulturalnym zachowaniem w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów, gnębieniem innych, notorycznym przeszkadzaniem na lekcjach (np. rozmowy, zaczepianie), niewłaściwym zachowaniem na przerwach itp.,
  - j) dopuścił się działań związanych z cyberprzemocą,
  - k) zastosowane środki wychowawcze nie zmieniają postępowania ucznia;
- 6) naganna:
- a) nie wywiązuje się z obowiązku szkolnego,
  - b) nie przestrzega regulaminów i przepisów szkolnych, świadomie stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych osób;
  - c) lekceważy niebezpieczeństwa i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
  - d) notorycznie spóźnia się na zajęcia, nagminnie wagaruje,
  - e) liczba godzin nieusprawiedliwionych powyżej 20,
  - f) unika lub odmawia pracy na rzecz klasy,
  - g) jest wulgarny, arogancko i lekceważąco odnosi się do dorosłych i uczniów,
  - h) nie reaguje na polecenia nauczycieli,
  - i) jest agresywny, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec kolegów,
  - j) nie dba o higienę osobistą, przybory szkolne, stanowisko pracy; niszczy mienie szkolne,
  - l) ulega nałogom co zostało stwierdzone przez nauczycieli, policję lub pedagoga;
  - k) w sposób lekceważący odnosi się do symboli szkolnych i narodowych,
  - l) dopuszcza się kradzieży lub innych czynów niezgodnych z ogólnie przyjętymi zasadami i prawem,
  - m) bierze udział w starciach, bójkach, gdzie wina była po stronie ucznia,

- n) pojawiają się uwagi wpisane do dziennika, związane z wyzwiskami, obrażaniem innych, prześladowaniem, niekulturalnym zachowaniem w stosunku do innych, gnębieniem, biciem, zastraszaniem, cyberprzemocą, m.in. poprzez prześladowanie, nękanie, wyśmiewanie, nagrywanie, robienie zdjęć wbrew woli innych osób z wykorzystaniem internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w internecie, portale społecznościowe i inne,
  - o) nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania,
  - p) zastosowane środki wychowawcze nie zmieniają postępowania ucznia; nagana wychowawcy i dyrektora nie zmienia postępowania ucznia.
3. Uwagi końcowe:
- 1) oceną wyjściową jest ocena dobra;
  - 2) ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą może otrzymać uczeń, który spełnia wszystkie wyznaczone kryteria;
  - 3) o ocenie poprawnej, nieodpowiedniej, nagannej decyduje rodzaj zachowań ucznia związanych z niespełnianiem swoich obowiązków (nie muszą to być wszystkie wskaźniki wyznaczone w kryteriach);
  - 4) każdy uczeń może swoją postawą udowodnić, że naruszenie kryteriów było przypadkowe, po czym naprawi swój błąd (wytlumaczy swoje postępowanie, przyzna się do błędu, przeprosi za swoje zachowanie osoby poszkodowane, praktycznie zadziała na rzecz osób poszkodowanych lub pracę na rzecz szkoły, środowiska itp. Taka postawa będzie brana pod uwagę przy wystawianiu oceny z zachowania. Natomiast wykluczone jest naruszanie tych samych kryteriów ponownie;
  - 5) przy rozpatrywaniu oceny wzorowej – wyjątkowo, jeśli w informacjach o zachowaniu ucznia, pojawi się uwaga o naruszeniu norm szkolnych o łagodnym charakterze (z wykluczeniem zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, naruszających godność innych, w sposób znaczący zaburzających prawidłowe funkcjonowanie szkoły), a uczeń swoją postawą udowodni, że był to przypadek i naprawi swój błąd, wytlumaczy swoje postępowanie, przyzna się do błędu, przeprosi za swoje zachowanie, praktycznie zadziała na rzecz osób poszkodowanych (np. pomoc w nauce, poprawne zachowanie na zajęciach) lub pracę na rzecz szkoły, środowiska itp. (np. naprawienie szkody, posprzątanie po sobie, włączenie się z własnej woli w akcję charytatywną) – wówczas wychowawca i rada pedagogiczna rozpatrzą możliwość odejścia od obniżenia oceny. Ponowne naruszenie obojętnie jakiego z kryteriów jest wykluczone;
  - 6) nauczyciele są zobowiązani do oceny zachowania uczniów na swoich lekcjach;
  - 7) w przypadku rażącego naruszenia wymagań, uczeń nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia;
  - 8) ocena naganna z zachowania nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 44.

1. Zasady ogólne:
  - 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
  - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
  - 3) na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
  - 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 5) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”;
2. Reguły obowiązujące przy organizowaniu egzaminów klasyfikacyjnych:
  - 1) rodzic ucznia składa pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora szkoły nie później, niż na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
  - 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
  - 4) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych;
  - 5) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna;
  - 6) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - 7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
  - 8) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji szkolnej zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;
  - 9) na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu rodzicom.

§ 45.

1. Reguły obowiązujące przy organizowaniu egzaminów poprawkowych:
  - 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;
  - 2) egzamin poprawkowy odbywa się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 5) dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
  - 6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia;
  - 7) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę;
  - 8) rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej; nie dotyczy to uczniów klasy najwyższej;
  - 9) na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu rodzicom.

#### § 46.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) nie później, niż na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rodzice ucznia mogą zwrócić się do dyrektora szkoły, w formie pisemnej z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej (o jeden stopień);
  - 2) warunkiem przystąpienia do uzyskania wyższej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest systematyczne realizowanie przez ucznia prac kontrolnych, sprawdzianów, kartkówek, testów w zakresie wiadomości i umiejętności, wymaganych w danym roku szkolnym, korzystanie na bieżąco z możliwości poprawiania prac pisemnych, systematyczne przychodzenie na dodatkowe zajęcia (dotyczy uczniów zapisanych na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze);

- 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w punkcie pkt 1);
- 4) pozytywne rozpatrzenie wniosku skutkuje przystąpieniem ucznia do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych dającego mu możliwość podniesienia oceny na wyższą (o jeden stopień);
- 5) sprawdzian jest przygotowywany przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych w oparciu o podstawę programową;
- 6) sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej oraz części ustnej; termin sprawdzianu wyznacza dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicem;
- 7) w przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego nauczyciele danych zajęć edukacyjnych sprawdzają umiejętności praktyczne uczniów;
- 8) dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych;
- 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do w/w sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami; nie później jednak, niż 1 dzień przed radą klasyfikacyjną;
- 10) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie mogą być niższe od ustalonych wcześniej ocen;
- 11) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 12) nie później, niż na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły, w formie pisemnej z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (o jeden stopień);
- 13) warunkiem ubiegania się o wyższą ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania jest:
  - a) ilość godzin nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach nie może przekroczyć dopuszczalnej liczby godzin nieusprawiedliwionych na ocenę, o którą ubiega się uczeń,
  - b) przynajmniej połowa opinii o ocenie zachowania ucznia proponowanych przez nauczycieli uczących w danej klasy powinna być wyższa, niż proponowana przez wychowawcę;
- 14) dyrektor szkoły jest zobowiązany dokonać analizy zgodności w/w wniosku;
- 15) pozytywne rozpatrzenie wniosku skutkuje powołaniem przez dyrektora komisji, która ustali roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 16) ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 17) termin prac komisji (sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ustalenie oceny zachowania) – ustala się nie później, niż 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń;

- 18) ustalona przez w/w komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 19) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 47.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem warunkowej promocji.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego może na wniosek rady pedagogicznej zdać warunkowo do klasy następnej, nie dotyczy to uczniów klasy ósmej.
4. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

#### § 48.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 (nie bierze się pod uwagę zachowanie) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

#### § 49.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 ze wszystkich zajęć oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do obowiązkowego egzaminu ósmoklasisty.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Tytuł Wzorowego Absolwenta jest przyznawany na podstawie odrębnego wewnątrzszkolnego regulaminu.

#### § 50.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć;
  - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel na prośbę rodziców udziela pełnej informacji o efektach pracy ucznia.
4. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń informowany jest ustnie podczas zajęć w szkole; oceny są wpisane do dziennika.
5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu, ocenie z zachowania nagannej lub nieodpowiedniej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców (do wyboru):
  - 1) wysyłanie pisma przez sekretariat szkoły;
  - 2) wpis informacji do dziennika ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości przez rodzica;
  - 3) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej podpisem na kartce z tą informacją;
6. Rodzic przy informacji przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazanej drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny,



e-mail) – zobowiązany jest do elektronicznego potwierdzenia uzyskanej informacji, natomiast przy uzyskanej informacji w formie pisemnej – do złożenia potwierdzającego, czytelnego podpisu.

7. Szkoła organizuje zebrania informacyjne z rodzicami oraz dyżury nauczycieli (kontakty indywidualne) umożliwiające spotkanie rodziców z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
8. Na bieżąco rodzice mają możliwość otrzymywania informacji zwrotnej o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez spotkania indywidualne i rozmowy z wychowawcami i nauczycielami przedmiotu, pedagogiem, dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, komunikację telefoniczną, dziennik elektroniczny, wpisy do zeszytów przedmiotowych itp.
9. Nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron edukacyjnej pracy ucznia lub zachowania oraz ustalają kierunki dalszej pracy ucznia.
10. Informacja zwrotna może być przekazana w formie ustnej lub pisemnej.
11. W okresie, od powiadomienia rodzica o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej (poprzez wpis do dziennika oceny) do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.

#### § 51.

Ewaluacja regulaminu oceniania i procedury dokonywania zmian:

- 1) wewnątrzszkolne ocenianie podlegać będzie systematycznej ewaluacji;
- 2) ewaluacja dokonywana będzie:
  - a) na bieżąco – na koniec każdego roku szkolnego opracowany system podlegać będzie ocenie na analitycznej radzie pedagogicznej,
- 3) zmiany wewnątrzszkolnego oceniania następować mogą w wyniku:
  - a) zmian w ustawie o systemie oświaty,
  - b) zmian w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych,
  - c) zmian w rozporządzeniu MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
  - d) uchwały rady pedagogicznej o zmianie w wewnątrzszkolnym ocenianiu uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 w Koninie.

## Rozdział 12

### Postanowienia końcowe

#### § 52.

1. Statut szkoły uchwalany jest przez radę pedagogiczną.

2. Zmiany do statutu wprowadzane są uchwałą rady pedagogicznej na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców.
3. Po wprowadzeniu zmian w wewnątrzszkolnym ocenianiu, następne półrocze jest najwcześniejszym terminem ich obowiązywania, chyba, że prawo oświatowe wymusi inny termin.
4. Każda nowelizacja statutu skutkuje tekstem ujednoliconym.
5. Znowelizowany statut zostaje zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

## Spis treści

Rozdział 1.....	2
Postanowienia ogólne .....	2
Rozdział 2.....	5
Cele i zadania szkoły .....	5
Rozdział 3.....	6
Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	6
Rozdział 4.....	12
Bezpieczeństwo w szkole i poza nią.....	12
Rozdział 5.....	16
Zasady i formy współpracy z rodzicami.....	16
Rozdział 6.....	18
Organy szkoły.....	18
Rozdział 7.....	24
Organizacja szkoły .....	24
Rozdział 8.....	27
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	27
Rozdział 9.....	34
Uczniowie szkoły .....	34
Rozdział 10.....	38
Ceremoniał szkoły .....	38
Rozdział 11.....	38
Wewnątrzszkolne ocenianie .....	38
Rozdział 12.....	57
Postanowienia końcowe .....	57