

Załącznik do Uchwały Nr 4  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 12 września 2023 r.

# **S T A T U T**

## **Szkoły Podstawowej**

**im. mjr. Henryka Sucharskiego**

**w Zespole Szkolno – Przedszkolnym**

**w Orzyszu**

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
w Orzyszu  
  
mgr Bogdan Kraszewski

Orzysz, 12 września 2023 r.

## **R o z d z i a ł I**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. mjr. Henryka Sucharskiego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Orzyszu. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Orzyszu, zwanego dalej „Zespołem”.

2. Szkoła Podstawowa im. mjr. Henryka Sucharskiego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Orzyszu zwana dalej „szkołą” jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową.

3. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Orzyszu ma siedzibę w Orzyszu przy ul. Wojska Polskiego 14.

§ 2. 1. Do obwodu szkoły należy miasto Orzysz oraz miejscowości: Aleksandrowo, Czarne, Gaudynki, Góra, Grądy, Kamieńskie, Klusy, Mikosze, Odoje, Ogródek, Pianki, Rostki Skomackie, Strzelniki, Sumki, Szwejkówko, Ublik, Wierzbiny.

2. Ewentualne zmiany obwodu szkolnego przeprowadza organ prowadzący Zespół.

§ 3. 1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I–VIII w dwóch etapach: I etap edukacyjny – klasy I - III, II etap edukacyjny - klasy IV - VIII.

2. Praca szkoły prowadzona jest na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego na I i II etapie edukacyjnym prowadzone są na podstawie programów nauczania dla tych zajęć.

§ 4. 1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Orzysz.

2. Gmina Orzysz ma siedzibę w Orzyszu przy ul. Rynek 3.

## **R o z d z i a ł II**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania**

§ 5. 1. Zadaniem szkoły jest:

- 1) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju,
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
- 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
- 4) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki,
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych,
- 6) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
- 7) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,

- 8) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijania zainteresowania ekologią,
- 9) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, wnioskowania, argumentowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) wychowanie ku wartościom.

4. Szkoła podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim. W procesie kształcenia i wychowania wskazuje rolę biblioteki oraz zachęca do podejmowania indywidualnych prób twórczych.

**§ 6. 1.** Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych szkoła wykonuje również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

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 jest dobrowolne i odpłatne.

4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 4, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 7. 1. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w § 5, między innymi poprzez:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych,
- 2) realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, ramowym planem nauczania i programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 3) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
- 5) umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 6) umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej przez zatrudnionych w szkole specjalistów i nauczycieli,
- 8) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, w tym zajęć świetlicowych,
- 9) umożliwienie uczniom korzystania z posiłków w stołówce szkolnej,
- 10) umożliwienie prowadzenie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
- 11) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie dla rodziców zajęć i konsultacji w zakresie wspomagania ich w realizacji roli wychowawczej.

2. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom korzystanie z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 8. 1. Szkoła opracowuje i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, który ze szkolnym zestawem programów nauczania tworzy spójną całość i uwzględnia wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

### **R o z d z i a ł   I I I**

#### **Organy szkoły, ich szczegółowe kompetencje, warunki współdziałania oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.**

##### **§ 9. 1. Organami Zespołu są:**

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

2. Organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji.

3. Organy Zespołu są zobowiązane do współdziałania na rzecz podnoszenia efektywności procesu edukacyjnego i atmosfery zespołu.

4. Organy Zespołu przekazują sobie wzajemnie informacje o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

5. Dyrektor Zespołu, zapewniając warunki do współdziałania organów Zespołu organizuje, nie rzadziej niż dwa razy w roku, spotkania z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

##### **§ 10. 1. Dyrektor Zespołu w szczególności:**

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) 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,
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy i z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor, w drodze decyzji, może skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Skreślenie, o którym mowa w ust. 2 dotyczy ucznia szkoły który ukończył 18 lat, nie uczęszcza systematycznie do szkoły oraz nie rokuje jej ukończenia.
4. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
5. 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 innych pracowników niepedagogicznych.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, 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 wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji Zespołu na każdy rok szkolny.
10. Dyrektor może zezwolić, na wniosek rodzica (prawnego opiekuna), w drodze decyzji na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
11. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania, dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
12. Dyrektor proponuje przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Dyrektor określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
14. Dyrektor realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli na zasadach określonych odpowiednimi przepisami.
15. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odpowiednimi przepisami.
16. Dyrektor jest odpowiedzialny za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Rodziców, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,

- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 5) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
- 6) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
- 7) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
- 8) opracowanie planu dyżurów nauczycieli,
- 9) kontrolę spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

17. Dyrektor Zespołu, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

18. Dyrektor Zespołu corocznie podaje do publicznej wiadomości, na stronie internetowej szkoły, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

19. Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.

20. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 19 mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

21. Dyrektor Zespołu, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 19.

22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 19, Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

23. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 22, Dyrektor Zespołu wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

24. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 19 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Zespołu zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu na tablicach ogłoszeń w budynkach szkoły.

25. Dyrektor Zespołu, co najmniej 1 raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.

26. Dyrektor odpowiada za rekrutację do klasy pierwszej na dany rok szkolny na podstawie odpowiednich przepisów.

**§ 11.** 1. Rada Pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi: Dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.

4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.

5. Rada Pedagogiczna wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołania nauczyciela od oceny jego pracy.

6. Rada Pedagogiczna wybiera, w głosowaniu tajnym, 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na Dyrektora Zespołu.

7. Rada Pedagogiczna wnioskuję o indywidualny tok nauki.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Zespołu,



- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) przedstawione przez Dyrektora Zespołu propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII,
- 6) kandydatów (oprócz Dyrektora) na stanowisko kierownicze w zespole,
- 7) programy nauczania / programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli lub zespół nauczycieli do użytku w szkole / w przedszkolu,
- 8) średnią ocen uprawniającą do ubiegania się o stypendium i wysokość stypendium ustaloną przez Dyrektora Zespołu,
- 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły, o ile została powołana.

10. Rada Pedagogiczna do czasu powołania Rady Szkoły, wykonuje jej zadania.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

12. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Orzyszu, uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zespołu.

## **§ 12. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.**

2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) Samorządy Klasowe,
- 2) Rada Samorządu Uczniowskiego,
- 3) Zarząd Samorządu Uczniowskiego.

3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego wobec Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców reprezentuje przewodniczący Zarządu Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, 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 Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z uchwalonym Regulaminem.
9. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
10. Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany i nowelizowany jest przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym, między innymi w drodze częściowych głosowań uczniów poszczególnych oddziałów klasowych.
11. Projekt Regulaminu Samorządu Uczniowskiego i projekt jego zmian opracowuje Opiekun Samorządu Uczniowskiego, w porozumieniu z Radą Samorządu Uczniowskiego i Dyrektorem.
12. Wnioski o dokonanie zmian w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego składane są do Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
13. Warunki organizacyjne uchwalenia Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzenia w nim zmian zapewnia Opiekun Samorządu Uczniowskiego w porozumieniu z Dyrektorem.
14. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
15. Dyrektor Zespołu ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeśli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

**§ 13.** 1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Orzyszu.

2. Rada Rodziców współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami), jest ich reprezentantem wobec Dyrektora Zespołu, władz szkolnych oraz instytucji pozaszkolnych.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach, przez zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału.

4. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun). Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców uchwała Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców zespołu.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

7. W celu wspierania działalności statutowej zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 5.

8. Rada Rodziców prowadzi działalność na podstawie zatwierdzonego przez siebie rocznego planu pracy i rocznego planu wpływów i wydatków.

9. 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 Zespołu,
- 4) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora Zespołu propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV –VIII,
- 5) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

10. 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 Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

11. Program, o którym mowa w ust. 10 ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

12. Rada Rodziców uzgadnia z Dyrektorem Zespołu zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.

13. Rada Rodziców wyraża na piśmie opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora Zespołu oceny dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania w dokonywaniu oceny dorobku zawodowego nauczyciela.

**§ 14.** 1. Spory i konflikty zaistniałe w szkole pomiędzy organami czy osobami (Dyrektorem, nauczycielem, wychowawcą, uczniem, rodzicem, pracownikiem szkoły, osobą niezwiązaną ze szkołą) rozwiązuje się zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole:

- 1) spór uczeń – nauczyciel, uczeń – uczeń, uczeń – pracownik szkoły, uczeń – osoba niezwiązana ze szkołą – rozstrzyga wychowawca, pedagog, rzecznik praw ucznia,
- 2) spór uczeń – wychowawca – rozstrzyga pedagog, rzecznik praw ucznia,
- 3) spór nauczyciel – wychowawca, nauczyciel – nauczyciel – nauczyciel (wychowawca) – rodzic, nauczyciel (wychowawca) – pracownik szkoły, nauczyciel (wychowawca) – osoba nie związana ze szkołą – rozstrzyga Dyrektor Zespołu,
- 4) spór nauczyciel (wychowawca, uczeń, pracownik szkoły, rodzic, osoba nie związana ze szkołą) – Dyrektor – rozstrzyga organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny, właściwy sąd,
- 5) spór pracownik szkoły – rodzic, pracownik szkoły – osoba niezwiązana ze szkołą – rozstrzyga Dyrektor.

2. Organami odwoławczymi w przypadku nierozstrzygnięcia sporu jest Dyrektor, organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny, właściwy sąd.

## **R o z d z i a ł I V**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 15.** 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Organizację roku szkolnego regulują odrębne przepisy.

**§ 16.** 1. Arkusz organizacji Zespołu określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

2. Arkusz organizacji zespołu opracowuje Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, odpowiednio stosuje się ust. 2 i 3.

**§ 17.** 1. W szkole, za pośrednictwem strony [www.synergia.librus.pl](http://www.synergia.librus.pl), funkcjonuje elektroniczny dziennik.

2. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.

3. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

**§ 18.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły wynosi nie więcej niż 25.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor Zespołu, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor Zespołu może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 19.** 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może zmienić wychowawcę klasy.

**§ 20.** 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.

4. Długość przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organów Zespołu.

**§ 21.** 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII, o których mowa w rozdziale VII Statutu.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt. 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt. 4.

3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.

6. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

7. W klasach IV – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych podział na grupy odbywa się zgodnie z odpowiednimi przepisami.

8. Dopuszczalne formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego mające w szczególności na względzie potrzeby zdrowotne uczniów, specyfikę ich zainteresowań sportowych, warunki realizacji zajęć wychowania fizycznego oraz tradycje sportowe danego środowiska lub szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 22.** 1. Zajęcia rewalidacyjne szkoła organizuje dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w minimalnym tygodniowym wymiarze 2 godzin dla ucznia.

3. W trakcie zajęć rewalidacyjnych realizowane są zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 23.** 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole uczniowi jest bezpłatna i dobrowolna.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) porad i konsultacji,
- 7) warsztatów.

4. Nauczyciel wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Zespołu niezwłocznie informuje pisemnie rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów szkoły polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

**§ 24.** 1. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w ramach:

- 1) godzin do dyspozycji Dyrektora wynikających z ramowego planu nauczania,
- 2) zajęć świetlicowych,
- 3) zajęć koła aktywu bibliotecznego,
- 4) zajęć przygotowujących uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- 5) wycieczek i imprez związanych z realizacją programu nauczania.

2. Udział uczniów w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów jest dobrowolny.

**§ 25.** 1. Szkoła może tworzyć oddziały sportowe, mistrzostwa sportowego, dwujęzyczne, integracyjne, specjalne oraz prowadzić naukę języka ojczystego dla dzieci mniejszości narodowych i etnicznych, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

2. Za organizację działań wymienionych w ust. 1 odpowiada Dyrektor Zespołu.

3. W szkole może być utworzony oddział międzynarodowy, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

4. Oddział międzynarodowy może zostać zlikwidowany zgodnie z odpowiednimi przepisami.

**§ 26.** 1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

2. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły i realizowana jest m. in. poprzez:

1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych organizacyjnych lub metodycznych,

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności,

3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli,

4) stwarzanie warunków 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.

**§ 27.** Szkoła przyjmuje słuchaczy szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą czy zakładem kształcenia nauczycieli.

**§ 28.** 1. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska, której pełna nazwa brzmi Spółdzielnia Uczniowska „Promyk” w Szkole Podstawowej w Orzyszu.

2. Celem Spółdzielni Uczniowskiej jest:

1) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania w warunkach gospodarki rynkowej,

2) prowadzenie działalności gospodarczej, a szczególnie handlowej, usługowej, wytwórczej i hodowlanej na rzecz szkoły i uczniów,

3) kształtowanie nawyków oszczędzania oraz celowego wykorzystywania wypracowanej nadwyżki bilansowej,

4) organizowanie wzajemnej pomocy i zaspakajanie materialnych i kulturalnych potrzeb członków,

5) propagowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym.



3. Opiekunem Spółdzielni Uczniowskiej jest co najwyżej trzech nauczycieli szkoły, których kandydaturę zgłasza Dyrektor Zespołu po uprzednim wyrażeniu przez nich zgody.

## **R o z d z i a ł V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 29. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, bibliotekarza, wychowawcę świetlicy, pedagoga, logopedę, terapeutę oraz w miarę możliwości psychologa.

2. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.

4. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 30. 1. Stanowisko wicedyrektora powierza Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.

2. Wicedyrektor jest odpowiedzialny za:

- 1) całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej powierzonego przez Dyrektora odcinka pracy,
- 2) doskonalenie pracy nauczycieli i podnoszenie wyników nauczania,
- 3) realizację zadań administracyjno - gospodarczych Zespołu w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 31. 1. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) przedstawianie propozycji programu nauczania zajęć edukacyjnych, które prowadzi, uwzględniającego całość podstawy programowej nauczana danych zajęć edukacyjnych oraz potrzeby i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony,
- 2) wybór podręcznika lub materiałów edukacyjnych dopuszczonych do użytku szkolnego oraz materiałów ćwiczeniowych,
- 3) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które prowadzi,
- 4) opracowywanie przedmiotowych zasad oceniania z zajęć edukacyjnych, które prowadzi,
- 5) rozpoznawanie predyspozycji, zainteresowań i potrzeb edukacyjnych uczniów w zakresie prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych,
- 6) rzetelnie i systematycznie przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
- 7) prowadzenie zajęć dydaktycznych w sposób umożliwiający rzetelną realizację programów nauczania oraz z zastosowaniem metod i technik zapewniających każdemu uczniowi sukces w uczeniu się,
- 8) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
- 9) informowanie uczniów o uzyskanych ocenach bieżących oraz śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych,
- 10) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) prowadzenie konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów i konkursów,
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 13) systematyczna kontrola obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,

- 14) zapewnienie uczniom, zgodnej z przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny nauczania, opieki podczas prowadzonych zajęć, przerw międzylekcyjnych, wycieczek i imprez szkolnych,
- 15) aktywne i zgodne z zasadami określonymi w regulaminie dyżurów nauczycielskich pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
- 16) rzetelne, terminowe i systematycznie prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 17) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów nauczycieli,
- 18) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 19) doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy,
- 20) współpraca z rodzicami uczniów.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 7) dbać o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny powierzony jego opiece.

**§ 32. 1. Dyrektor Zespołu powierza obowiązki nauczyciela wychowawcy.**

2. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy:

- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki,
- 2) rozpoznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów,
- 3) monitorowanie postaw i zachowania uczniów,
- 4) rozpoznawanie przyczyn niepożądanego zachowania uczniów i podejmowanie działań zapobiegających,
- 5) budowanie pozytywnych więzi pomiędzy uczniami uczącymi się w danym oddziale,
- 6) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów i wzmacnianie pozytywnych cech charakteru,
- 7) współpraca z rodzicami uczniów poprzez organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizację, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych,
- 8) koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i pomocy materialnej w danym oddziale,
- 9) realizowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 10) realizowanie działań w zakresie doradztwa zawodowego,
- 11) kształtowanie u ucznia właściwego stosunku do nauki i obowiązków ucznia,
- 12) koordynowanie działań w zakresie pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym,

- 13) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach rozwijającym zainteresowania i uzdolnienia, wolontariatu, konkursach oraz do aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- 14) systematyczna współpraca z nauczycielami i specjalistami oraz pielęgniarką szkolną,
- 15) systematyczne informowanie rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny, a także podczas zebrań klasowych oraz indywidualnych konsultacji, o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 16) zapoznavanie rodziców ucznia ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, statutem szkoły i innymi obowiązującymi w szkole dokumentami,
- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

3. Zadania nauczyciela wychowawcy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) wnioskowanie o objęcie dodatkową pomocą uczniów w zależności od stopnia rozwoju intelektualnego oraz warunków środowiskowych,
- 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego,
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów uzdolnionych, jak i dzieci z trudnościami i niepowodzeniami),
- 7) przeprowadzanie spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 8) realizacja zadań wychowawcy dotyczących wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

**§ 33.** 1. Nauczyciele pracują w zespołach: zespół nauczycieli uczących w danych oddziale, zespół wychowawców klas I – III, zespół wychowawców klas IV – VIII, zespoły samokształceniowe, zespoły problemowo – zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyłoniony spośród członków zespołu, a pracą zespołu nauczycieli uczących w danych oddziale wychowawca klasy.

3. Zespoły problemowo - zadaniowe powoływane są w miarę potrzeb.

4. Zadania zespołów problemowo - zadaniowych są zgodne z celami ich powołania.

**§ 34.** 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- 2) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 3) przygotowanie i prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- 4) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,

- 5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w bibliotece,
- 6) prowadzenie analizy czytelnictwa,
- 7) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, wychowawców i Dyrektora Zespołu.

2. Do zadań technicznych nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie zbiorów biblioteki oraz dokonywanie ewidencji i opracowania bibliotecznego,
- 2) gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych i środków audiowizualnych,
- 3) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
- 4) systematyczne zabezpieczanie zbiorów,
- 5) organizowanie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalog alfabetyczny i rzeczowy),
- 6) podanie stanu księgozbioru biblioteki na koniec roku kalendarzowego.

**§ 35.** Do zadań i obowiązków nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) udział w kwalifikowaniu dzieci do świetlicy,
- 2) udział w opracowaniu regulaminu świetlicy,
- 3) opracowanie i realizacja rocznego planu pracy,
- 4) stwarzanie możliwości i warunków oraz udzielanie pomocy w odrabianiu prac domowych i pokonywaniu trudności w nauce,
- 5) otoczenie dzieci opieką,
- 6) dbałość o bezpieczne wsiadanie do autobusu szkolnego dzieci dojeżdżających,
- 7) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 8) prowadzenie dziennika zajęć,
- 9) odpowiedzialność za powierzony sprzęt, pomoce dydaktyczne, gry,
- 10) dbałość o estetykę pomieszczenia świetlicy.

**§ 36.** Do zadań pedagoga należy:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
- 2) diagnozowanie możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) wspieranie mocnych stron uczniów,
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 5) udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 37.** Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 38.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 38a.** Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) współpraca z innymi podmiotami.

**§ 39. 1.** Do pracowników szkoły niebędących nauczycielami zalicza się:

- 1) pracowników administracji,
  - 2) pracowników obsługi.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami, o których mowa w ust. 1, mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
- 1) zabezpieczenie swojego stanowiska (miejsca pracy) oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów,
  - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu zachowania uczniów,
  - 3) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
  - 4) systematyczne kontrolowanie swojego stanowiska (miejsca pracy) pod względem bezpieczeństwa, usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy lub niezwłocznie zgłoszenie zagrożenia Dyrektorowi Zespołu.
3. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone są w zakresach czynności.

**§ 40. 1.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne w czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, przerw międzylekcyjnych oraz podczas imprez i wycieczek szkolnych.

2. Zadania z zakresu zapewniania uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego realizują wszyscy pracownicy szkoły zgodnie z przepisami prawa i wewnątrzszkolnymi zasadami bezpieczeństwa zatwierdzonymi przez Dyrektora Zespołu.

3. Budynki szkolne i wejścia do nich objęte są monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

4. Poza monitoringiem wejście i wyjście z budynków szkoły wszystkich osób kontrolują pracownicy szkoły, mające prawo do ich zatrzymania. Nie wolno wpuszczać do budynku osób, co do których nie ma pewności, w jakim celu przybyły do szkoły. Po ich zatrzymaniu należy natychmiast powiadomić Dyrektora Zespołu.

5. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:

- 1) w szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki,
- 2) drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwały,
- 3) teren szkoły jest ogrodzony,
- 4) urządzenia sanitarno – higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności,
- 5) w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej,
- 6) istniejące w szkole urządzenia elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi,
- 7) w pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
- 8) wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty,
- 9) kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie,
- 10) gorące posiłki są spożywane w stołówce,
- 11) pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnię, świetlicę i gabinet pielęgniarki wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Uczniowie przychodzą do szkoły najwcześniej 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji. Jeżeli lekcje rozpoczynają się w późniejszych godzinach niż godz. 8:00, uczniowie przychodzą najwcześniej na przerwę przed daną lekcją. Uczniowie uczęszczający do szkoły na zajęcia pozalekcyjne przychodzą na nie 5 minut przed ich rozpoczęciem i czekają na nauczyciela przed odpowiednią salą.

7. W czasie przebywania uczniów w szkole za ich bezpieczeństwo odpowiadają nauczyciele i pracownicy szkoły:

- 1) w czasie zajęć (zajęcia edukacyjne, zajęcia pozalekcyjne, zajęcia terenowe prowadzone poza szkołą) uczniowie są pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 2) w czasie zajęć świetlicowych opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca świetlicy,
- 3) w czasie przebywania w bibliotece uczniowie są pod opieką nauczyciela bibliotekarza,
- 4) w czasie wycieczki lub innej formy krajoznawstwa i turystyki uczniowie są pod opieką nauczycieli, którym powierzono opiekę,
- 5) podczas imprez szkolnych (np. dyskoteka, zabawa karnawałowa) opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca lub nauczyciel, który wyraził zgodę na udział w imprezie,
- 6) w czasie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów odbywających się na terenie szkoły czy poza jej terenem opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył opiekę,
- 7) w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurujący, zgodnie z planem dyżurów nauczycieli ustalonym przez Dyrektora Zespołu.

8. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami (pracownicy administracji i obsługi) są zobowiązani do dbania o bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole, w miejscach swojej pracy (korytarz, boisko, stołówka, szatnia, sekretariat, pomieszczenia higieniczno - sanitarne).

9. W czasie przerw zabrania się uczniom: biegania po korytarzach, skakania na schodach, popychania się nawzajem, siadania na parapetach okiennych, otwierania okien i wychylania się przez nie, przebywania w klasach, sali gimnastycznej, szatniach bez opieki nauczyciela, przesiadywania w toaletach, jazdy na rowerach i innych pojazdach wokół budynku szkolnego, trzaskania drzwiami, a także wszelkich innych zachowań noszących znamiona niebezpieczeństwa.

10. Zasady pełnienia przez nauczycieli dyżurów określa obowiązujący w szkole regulamin dyżurów nauczycieli.

11. Obowiązki nauczyciela dyżurującego:

- 1) nauczyciel dba o bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania,
- 2) eliminuje w miarę możliwości wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci,
- 3) jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi,
- 4) nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym Dyrektora lub Wicedyrektora,
- 5) ma obowiązek niezwłocznie po dzwonku na przerwę udać się na swoje stanowisko i opuścić je po dzwonku na lekcję,
- 6) ma obowiązek natychmiast zgłosić Dyrektorowi zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć,
- 7) przed rozpoczęciem dyżuru jest zobowiązany do sprawdzenia miejsca swojego dyżurowania pod względem bezpieczeństwa,
- 8) zgłasza natychmiast Dyrektorowi Zespołu zaistnienie wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki,
- 9) zwraca uwagę na osoby spoza szkoły.

12. Pracownicy administracji i obsługi wspierają nauczycieli w pełnieniu dyżurów.

13. W czasie trwania lekcji zabrania się hałasowania na korytarzach i nieuzasadnionych wyjść z sali lekcyjnej w czasie lekcji.

14. Każdy nauczyciel musi kontrolować miejsca, gdzie prowadzi zajęcia pod względem bezpieczeństwa (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.). Dostrzeżone zagrożenie powinien sam usunąć albo niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi Zespołu.

15. Nauczyciel na bieżąco sprawdza obecność uczniów na każdej lekcji i zajęciach pozalekcyjnych, zapisuje informację w dzienniku.

16. W przypadku, kiedy uczeń samowolnie opuści teren szkoły podczas zajęć przewidzianych planem lekcji dla jego klasy, pracownicy szkoły, w tym nauczyciele i Dyrektor, nie ponoszą za niego odpowiedzialności.

17. W przypadku, kiedy uczeń samowolnie opuści teren szkoły podczas przerw między zajęciami, pracownicy szkoły, w tym nauczyciele i Dyrektor, nie ponoszą za niego odpowiedzialności.

18. Pracownicy szkoły, w tym nauczyciele i Dyrektor nie odpowiadają za bezpieczeństwo ucznia, który przebywa na terenie szkoły po zakończonych zajęciach i nie jest uczniem zapisanym na świetlicę.

19. Opiekę nad uczniami dojeżdżającymi, którzy w danym dniu zakończyli zajęcia, przejmuje wychowawca świetlicy.

20. Wychowawca świetlicy i Dyrektor nie odpowiadają za bezpieczeństwo ucznia, który samowolnie opuścił świetlicę.

21. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia, postępuje zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

22. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

23. Szkoła może organizować wycieczki szkolne lub imprezy, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wycieczki szkolne i imprezy są integralną formą działalności wychowawczej szkoły. Wycieczki oraz imprezy szkoła organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych.

24. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę określa obowiązujący w szkole regulamin organizacji wycieczek szkolnych oraz innych form krajoznawstwa i turystyki.

25. Pracownicy szkoły znają i przestrzegają przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe.

26. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **R o z d z i a ł VI**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 41. 1. Ocenianiu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.



3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie informacji rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca klasy na pierwszej godzinie wychowawczej w danym roku szkolnym informuje uczniów, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne, w tym:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi na lekcji lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w trakcie organizowanych zebrań z rodzicami.

13. Prace kontrolne oraz inną dokumentację oceniania ucznia nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

14. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

15. Rodzice (prawni opiekunowie) o bieżących postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci są informowani na spotkaniach, które odbywają się przynajmniej 2 razy w semestrze:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów klas I - III zapoznają się z oceną opisową, która jest dla nich informacją o stanie aktualnej wiedzy, możliwościach i kierunkach dalszej pracy oraz informacją o zachowaniu (spostrzeżenia dotyczące pracy uczniów udokumentowane są w dzienniku lekcyjnym),
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów klas IV – VIII otrzymują wykaz aktualnych ocen bieżących wraz z informacją ustną o stanie wiedzy oraz informacje o zachowaniu,
- 3) w przypadku niezadowolających wyników nauczania i zachowania nauczyciel powinien przeprowadzić indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami); rozmowa z rodzicem (prawnym opiekunem) powinna być odnotowana zapisem w dzienniku lekcyjnym.

16. Aby określić stan wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel ocenia:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne, w tym prace klasowe,
- 3) prace domowe pisemne i ustne,
- 4) inne formy określone w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).

17. Wykaz stosowanych w szkole narzędzi i form oceniania zawierają przedmiotowe zasady oceniania.

18. Uczniowi nieobecnemu na pracy klasowej lub innej formie wynikającej ze specyfiki przedmiotu, nauczyciel wyznacza termin jednego tygodnia na zaliczenie materiału od momentu przyścia ucznia do szkoły. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia spowodowanej, np. chorobą, na prośbę ucznia nauczyciel może zorganizować pomoc w nadrobieniu zaległości.

19. Prace klasowe powinny być:

- 1) organizowane nie częściej niż jedna w danym dniu,
- 2) organizowane nie więcej niż dwie prace klasowe w tygodniu w klasach IV – VI, nie więcej niż trzy prace klasowe w tygodniu w klasach VII – VIII,
- 3) zapowiedziane na tydzień wcześniej,
- 4) zapowiedziane z informacją o zakresie materiału objętego pracą,
- 5) oddane uczniowi w ciągu dwóch tygodni z informacją o wynikach i kryteriach oceny danej pracy.

20. Uczeń powinien otrzymać w semestrze minimalną liczbę ocen określoną w przedmiotowych zasadach oceniania.

21. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

22. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie dokonanego przez nauczycieli i specjalistów rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych tego ucznia,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

23. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

24. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

25. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o którym mowa w ust. 24, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

26. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów stosuje się także do uczniów z niepełnosprawnością intelektualną z stopniu lekkim.

27. Zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów nie stosuje się do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym.

**§ 42.** 1. 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.

2. W klasach I – III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 1) wspaniale – skrót W
- 2) bardzo dobrze – skrót Bd
- 3) dobrze – skrót D
- 4) słabo – skrót S
- 5) bardzo słabo – skrót Bs
- 6) nie opanował – skrót N

3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III powinna uwzględniać poziom i postępy opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. W klasach IV–VIII oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

6. Oceny bieżące i śródroczne, o których mowa w ust. 5 mogą być wyrażone również skrótem:

- 1) stopień celujący – 6 – skrót – cel
- 2) stopień bardzo dobry – 5 – skrót – bdb
- 3) stopień dobry – 4 – skrót – db
- 4) stopień dostateczny – 3 – skrót – dst
- 5) stopień dopuszczający – 2 – skrót – dop
- 6) stopień niedostateczny – 1 – skrót – ndst

7. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” jako składowe oceny bieżącej, np. z takich form jak: aktywność na lekcji, praca na lekcji, zgodnie z PZO.

8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 5 pkt. 1–5.

9. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 5 pkt. 6.

10. Kryteria ocen, o których mowa w ust. 5:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który (spełnione muszą być co najmniej 4 poniżej wypisane kryteria):

- a) posiada pełną wiedzę i umiejętności objęte program nauczania,
- b) samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań i problemów, proponuje oryginalne rozwiązania,
- d) rozwiązuje zadania w sposób twórczy,
- e) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych (na szczeblu regionalnym, wojewódzkim lub krajowym),

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który (spełnione muszą być co najmniej 3 poniżej wypisane kryteria):

- a) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) samodzielnie rozwiązuje zadania, również w nowych sytuacjach,
- d) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych (na szczeblu szkolnym, gminnym),

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
- b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
- c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) częściowo opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma istotne braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania,
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela,

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności.

11. Szczegółowe informacje o wymaganiach z zajęć edukacyjnych na poszczególne oceny określają przedmiotowe zasady oceniania.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym

lub znacznym oraz ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, są ocenami opisowymi.

**§ 43.** 1. Ocenę bieżącą oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uwzględniają następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycję 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.

2. Ocenie podlega zachowanie uczniów na lekcjach, przerwach, uroczystościach/imprezach klasowych i szkolnych, w czasie wycieczek szkolnych i imprez organizowanych przez szkołę, podczas zajęć pozalekcyjnych, jak również zachowanie poza terenem szkoły, jeśli zostanie ono zgłoszone.

3. Informacje i spostrzeżenia o zachowaniu uczniów odnotowywane są na bieżąco w założonym przez wychowawcę klasy zeszycie uwag i pochwał, który jest załącznikiem do dziennika lekcyjnego.

4. Każdy nauczyciel uczący w szkole ma prawo i obowiązek wpisywania w zeszycie uwag i pochwał informacji i spostrzeżeń o zachowaniu uczniów. Na jednej lekcji uczeń może otrzymać tylko jedną karę punktową za to samo wykroczenie. Wpis powinien zawierać także datę i podpis osoby dokonującej tego wpisu. W klasach IV – VIII nauczyciel wpisuje również liczbę punktów odpowiadającą danemu zachowaniu ucznia, zgodnie z ust. 23 i ust. 24. Wpis nauczyciela może mieć formę symboliczną, zgodnie z ust. 23 i ust. 24.

Przykład wpisu: Zakłócanie toku lekcji - chodzenie po klasie (-10) pkt. lub ust. 24(N) pkt. 9)c) (-10) pkt. czy też N9c (-10) pkt.

5. Klasyfikacyjną ocenę zachowania wystawia wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Ocenę zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

8. W klasach I – III oceny bieżące zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) tak – skrót T
- 2) nie – skrót N
- 3) nie zawsze – skrót NZ

9. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,

- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

10. Począwszy od klasy IV śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być wyrażona skrótem:

- 1) wzorowe – skrót wz
- 2) bardzo dobre – skrót bdb
- 3) dobre – skrót db
- 4) poprawne – skrót pop
- 5) nieodpowiednie – skrót ndp
- 6) naganne – skrót ng

11. W klasach IV – VIII śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie punktowej skali ocen, o której mowa w ust. 15, po zasięgnięciu opinii, o których mowa w ust. 5.

12. Uczeń powinien przekazać wychowawcy lub nauczycielowi informacje o swojej aktywności na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

13. W klasach IV – VIII w ocenianiu punktowym odpowiedniemu zachowaniu pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest określona liczba punktów, zgodnie z ust. 23 i ust. 24.

14. W klasach IV – VIII każdy uczeń na początku I i II semestru otrzymuje kredyt 150 pkt. (z uwzględnieniem ust. 16), który jest równoważnością dobrej oceny zachowania. W ciągu semestru uczeń może zwiększyć lub zmniejszyć otrzymaną liczbę punktów (na podstawie wpisów w zeszycie uwag i pochwał). Wychowawca w ciągu semestru bilansuje punkty dodatnie i punkty ujemne.

15. W klasach IV – VIII przy wystawianiu klasyfikacyjnej oceny zachowania stosuje się skalę punktową:

- 1) zachowanie wzorowe – od 400 pkt. i więcej
- 2) zachowanie bardzo dobre – od 250 pkt. do 399 pkt.
- 3) zachowanie dobre – od 150 pkt. do 249 pkt.
- 4) zachowanie poprawne – od 101 pkt do 149 pkt.
- 5) zachowanie nieodpowiednie – od 1 pkt do 100 pkt.
- 6) zachowanie naganne – 0 pkt. i mniej.

16. W klasach IV – VIII na początku II semestru liczba 150 pkt. jest odpowiednio powiększona w zależności od oceny uzyskanej przez ucznia w I semestrze za:

- 1) wzorowe zachowanie za I sem. o +60 pkt.,
- 2) bardzo dobre zachowanie za I sem. o +40 pkt.,
- 3) dobre zachowanie za I sem. o +20 pkt.,
- 4) poprawne zachowanie za I sem. o + 10 pkt.

17. Wzorowej śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie może otrzymać uczeń, który otrzymał w semestrze, poza punktami dodatnimi 50 lub więcej pkt. ujemnych.

18. Bardzo dobrej śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie może otrzymać uczeń, który otrzymał w semestrze, poza punktami dodatnimi 80 lub więcej pkt. ujemnych.

19. Dobrej śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie może otrzymać uczeń, który otrzymał w semestrze, poza punktami dodatnimi 110 lub więcej pkt. ujemnych.

20. Poprawnej śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie może otrzymać uczeń, który otrzymał w semestrze, poza punktami dodatnimi 170 lub więcej pkt. ujemnych lub otrzymał upomnienie Dyrektora Zespołu.

21. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Zespołu nie może otrzymać śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż nieodpowiednia.

22. Gdy uczeń w ciągu semestru uzyska po zbilansowaniu następującą liczbę punktów, otrzymuje:

- 1) 0 pkt. - (-99) pkt. - upomnienie wychowawcy na forum klasy,
- 2) (-100) pkt. - (-249) pkt. - naganę wychowawcy klasy na forum klasy,
- 3) (-250) pkt. - (-399) pkt. - upomnienie Dyrektora na forum klasy,
- 4) (-400) pkt. i więcej pkt. ujemnych - naganę Dyrektora.

23. Punktacja zachowań pozytywnych:

- 1) wszystkie godziny usprawiedliwione 30 pkt. raz w semestrze,
- 2) 100% frekwencja 50 pkt. raz w semestrze,
- 3) praca na rzecz klasy np. przygotowanie imprezy klasowej, zgłaszanie pomysłów i ich realizacja od 1 pkt. do 30 pkt.,
- 4) praca na rzecz szkoły lub środowiska np. imprezy, apele, akcje od 1 pkt. do 50 pkt.,
- 5) systematyczna pomoc koleżeńska w nauce 20 pkt. raz w semestrze,
- 6) aktywny udział w akcjach charytatywnych i innych (społecznych) od 1 pkt. do 50 pkt.,
- 7) udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego 10 pkt.,
- 8) aktywne pełnienie funkcji w radzie klasowej od 10 pkt. do 20 pkt.,
- 9) aktywne pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim, Spółdzielni Uczniowskiej 30 pkt. raz w semestrze,
- 10) udział w poczcie flagowym i sztandarowym, prowadzenie apeli 50 pkt. raz w semestrze,
- 11) dbałość o samorozwój poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych od 10 pkt. do 50 pkt. raz w semestrze za każdą formę zajęć,
- 12) dbałość o samorozwój poprzez aktywny udział w zajęciach lekcyjnych od 10 pkt. do 50 pkt.,
- 13) udział w każdych zajęciach pozalekcyjnych przy 100% obecności, potwierdzonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia 15 pkt. raz w semestrze za każdą formę zajęć,
- 14) udział w konkursach, zawodach sportowych, przeglądach:
  - a) wewnątrzszkolnych od 10 pkt. do 50 pkt.,
  - b) międzyszkolnych, gminnych od 10 pkt. do 50 pkt.,
  - c) konkursach przedmiotowych etapu szkolnego od 10 pkt. do 50 pkt.,
  - d) powiatowych, rejonowych od 10 pkt. do 50 pkt.,
  - e) wojewódzkich od 10 pkt. do 50 pkt.,
  - f) konkursach krajowych i wyżej 50 pkt. (z wyłączeniem konkursów płatnych organizowanych przez inne podmioty niż Kuratorium Oświaty, Ministerstwo Edukacji Narodowej i wyższe uczelnie – za które uczeń może otrzymać 20 pkt.),



g) wysoki wynik w konkursach, zawodach sportowych, przeglądach, każdorazowo, w zależności od miejsca: I miejsce – 30 pkt., II miejsce – 20 pkt., III miejsce – 10 pkt., laureat – 70 pkt., finalista – 50 pkt.,

15) noszenie stroju galowego na uroczystościach szkolnych i innych dniach określonych przez Dyrektora 20 pkt.,

16) wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego 10 pkt.,

17) kulturalne zachowanie wobec innych uczniów 20 pkt. raz w semestrze,

18) kulturalne zachowanie wobec dorosłych, w tym nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców 20 pkt. raz w semestrze,

19) pomoc i opiekę nad młodszymi uczniami 20 pkt.,

20) wysoki wynik egzaminu wewnętrznego co najmniej 75%, za każdą część egzaminu 30 pkt.,

21) zadanie zlecone przez nauczyciela, wychowawcę od 1 pkt. do 50 pkt.,

22) raz w semestrze samoocena ucznia od 0 pkt. do 10 pkt.,

23) ocena ucznia przez zespół klasowy (raz w semestrze) od 0 pkt. do 10 pkt.,

24) ocena ucznia przez wychowawcę (raz w semestrze) od 0 pkt. do 10 pkt.

#### 24. Punktacja zachowań negatywnych:

1) nieobecność nieusprawiedliwiona (pojedyncza godzina) (-5) pkt.,

2) nieobecność nieusprawiedliwiona (jeden dzień) (-20) pkt.,

3) ucieczka z lekcji (pojedyncza godzina) (-10) pkt.,

4) spóźnienie (-5) pkt.,

5) opuszczenie bez zezwolenia terenu szkoły na przerwie lub klasy w czasie lekcji (-20) pkt.,

6) ucieczka ze świetlicy szkolnej (-20) pkt.,

7) samowolne oddalenie się od grupy w czasie wycieczek szkolnych lub imprez organizowanych przez szkołę (-50) pkt.,

8) niewykonanie przyjętych przez siebie zobowiązań, nagminne nieprzygotowanie do zajęć (-10) pkt.,

9) zakłócanie toku lekcji, niewłaściwe zachowanie na uroczystościach/ imprezach klasowych lub szkolnych od (-10) pkt. do (-50) pkt.,

a) rozmowy z kolegami,

b) jedzenie,

c) chodzenie po sali,

d) rzucanie różnymi przedmiotami,

e) inne formy zakłócania, które nie zostały wymienione w pkt. 9,

10) „ściąganie” i przepisywanie prac domowych na przerwach lub lekcjach (-20) pkt.,

11) „ściąganie” i przepisywanie na pracach klasowych (-30) pkt.,

12) korzystanie na lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela (-30) pkt.,

13) odmowa wydania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego użytego niezgodnie z regulaminem obowiązującym w szkole (-30) pkt.,

14) brak stroju galowego podczas uroczystości i innych dni określonych przez Dyrektora Zespołu (-15) pkt.,

15) brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych: godła, sztandaru, hymnu, tablic pamiątkowych, pomników (-50) pkt.,

16) niszczenie mienia szkolnego i rzeczy innych uczniów np. pisanie po ławkach, niszczenie plecaków, książek od (-20) pkt. do (-30) pkt.,

17) kłamstwo (-20) pkt.,

18) sfalszowanie podpisu (-50) pkt.,

19) agresja fizyczna od (-10) pkt. do (-50) pkt.,

- 20) psychiczna, słowna, wulgarne słownictwo od (-10) pkt. do (-50) pkt.,
- 21) nieprzyzwoite gesty i pozy od (-10) pkt. do (-50) pkt.,
- 22) zastraszanie (-50) pkt.,
- 23) cyberprzemoc (-50) pkt.,
- 24) prowokowanie, nakłanianie, zmuszanie kolegów do złych zachowań od (-10) pkt. do (-50) pkt.,
- 25) niestosowne ubranie, makijaż, długie paznokcie (zbyt długie paznokcie mogą wpłynąć na bezpieczeństwo i funkcjonowanie ucznia) od (-10) pkt. do (-50) pkt.,
- 26) zmiana koloru włosów, pofarbowane włosy (-60) pkt.,
- 27) niekulturalne zachowanie się np. śmiecenie, plucie, bieganie po korytarzu, krzyki (-10) pkt.,
- 28) brak poszanowania jedzenia (-30) pkt.,
- 29) lekceważenie poleceń Dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły, nieprzestrzeganie zarządzeń Dyrektora od (-30) pkt. do (-50) pkt.,
- 30) znieważanie dorosłych, w tym nauczycieli i pracowników szkoły, rodziców (-50) pkt.,
- 31) palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie, używanie lub handel środkami odurzającymi (-100) pkt.,
- 32) przebywanie wśród palących (-50) pkt.,
- 33) sprawy karne: kradzieże, włamania, wymuszenia, dewastacja, bójki, pobicia, inne czyny karalne (-100) pkt.,
- 34) żucie gumy na lekcjach (-5) pkt.,
- 35) lekceważenie dyżurów klasowych (-10) pkt.

25. W przypadkach nieujętych w ust. 23 i ust. 24 wychowawca lub nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą może przyznać lub odjąć punkty, dokonując odpowiedniego wpisu do zeszytu uwag i pochwał (maksymalnie 40 pkt.).

26. Frekwencję ucznia uznajemy za 100%, jeżeli był codziennie obecny w szkole. Do 100% frekwencji zalicza się także:

- 1) dzień (godziny) wykorzystane na wizytę w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 2) dzień (godziny) wykorzystane na szczepienie obowiązkowe lub badania bilansowe w ośrodku zdrowia po zwolnieniu przez rodzica (prawnego opiekuna),
- 3) dzień (godziny), podczas których uczeń reprezentował szkołę, wykonał zadanie na rzecz szkoły lub środowiska i był zwolniony przez nauczyciela.

27. Nieobecność na lekcjach może być usprawiedliwiona w przypadkach określonych w § 54 ust. 3 pkt. 4. Usprawiedliwienie należy przedstawić w ciągu 7 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły. Po tym terminie będą odejmowane punkty, zgodnie z ust. 24. Rodzic (prawny opiekun) może usprawiedliwić nieobecność w terminie późniejszym, ale ujemne punkty pozostają.

28. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

29. W sytuacjach trudnych wychowawczo, np. gdy uczeń otrzyma jednorazowo (-50 pkt.) i więcej wychowawca może udzielić upomnienia wychowawcy na forum klasy, nie uwzględniając bilansowania opisanego w ust. 22.

30. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

31. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**§ 44. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry):**

- 1) I okres trwa od 1 września do zakończenia ferii zimowych,
- 2) II okres rozpoczyna się z 1 dniem po zakończeniu ferii zimowych i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego,
- 3) w roku szkolnym 2020/2021 I okres trwa od 1 września do 7 lutego 2021 r., II okres rozpoczyna się 8 lutego 2021 r. i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych.

3a. W roku szkolnym 2020/2021 klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I okresu.

4. Klasyfikowanie roczne jest jednocześnie klasyfikowaniem za I i II okres.

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skal przyjętych w § 42 ust. 5 i § 43 ust. 9.

8. Klasyfikacja końcowa dokonywana jest w klasie programowo najwyższej.

9. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

10. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy ustnie informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

11. Informację o zagrożeniu powtórzenia klasy w klasach I – III otrzymują uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej potwierdzonej podpisem, na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

12. W klasach IV – VIII informację o zagrożeniu oceną niedostateczną z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych albo oceną naganną zachowania, otrzymują uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej potwierdzonej podpisem na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

13. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a oceny zachowania wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do dziennika wpisuje nauczyciel tych zajęć, a do arkuszy ocen roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje wychowawca. W uzasadnionych przypadkach oceny wstawia inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora Zespołu.

15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez:

- 1) ćwiczenia wyrównawcze,
- 2) dodatkowe zajęcia.

17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

18. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 45. 1. Uczeń klasy I – III szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w rocznym szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 49 ust. 12.

5. Począwszy od klasy IV:

1) 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) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 pkt. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

7. Na świadectwie szkolnym promocyjnym, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, nauczyciel powinien wpisywać:

a) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,

b) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,

c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 49 ust. 12.

**§ 46. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:**

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 51.

2. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

5. Na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, nauczyciel powinien wpisywać:

- a) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,
- b) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
- c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**§ 47. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.**

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że ocena, o której mowa w ust. 1 została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzi:

- 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Protokół, o którym mowa w ust. 7 stanowi załącznik do arkusza ocen.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Termin sprawdzianu Dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) i przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, o którym mowa w § 47 ust. 1.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

14. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 13 mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena, o których mowa w ust. 13 została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

16. W skład komisji, o której mowa w ust. 15 wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

17. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna.

18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Protokół, o którym mowa w ust. 18 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 48.** 1. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów lub jego rodzic (prawny opiekun) uzgadnia z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne lub z wychowawcą klasy w przypadku oceny zachowania.

2. Podwyższenie ocen, o którym mowa w ust. 1 jest możliwe tylko o jeden stopień.

3. Jeżeli ocena z zajęć edukacyjnych nie została podwyższona w trybie, o którym mowa w ust. 1, ostateczną szansą na otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest przystąpienie ucznia do sprawdzianu.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 przeprowadza się na pisemną, umotywowaną prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna), złożoną do Dyrektora na 4 dni robocze przed wystawieniem rocznych ocen klasyfikacyjnych.

5. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel z uczniem lub jego rodzicem (prawnym opiekunem) nie później niż 2 dni robocze przed wystawieniem rocznych ocen klasyfikacyjnych.

6. Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sprawdzian z pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną lub pisemną i ustną.



7. Pytania (w tym zadania praktyczne) na sprawdzian proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza Dyrektor Zespołu. Stopień trudności pytań (w tym zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia określonego w przedmiotowym systemie oceniania, o który ubiega się uczeń.

8. Uzyskana w wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

9. Jeżeli ocena zachowania nie została podwyższona w trybie, o którym mowa w ust. 1 ostateczną szansą na otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie do Dyrektora wniosku o ponowne ustalenie oceny.

10. Ponowne ustalenie oceny zachowania przeprowadza się na pisemną, umotywowaną prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna), złożoną do Dyrektora na 4 dni robocze przed wystawieniem rocznych ocen klasyfikacyjnych.

11. Ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dokonuje wychowawca klasy i pedagog.

12. Termin ponownego ustalenia oceny zachowania wyznacza Dyrektor, nie później niż 2 dni robocze przed wystawieniem rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

13. Ustalona przez komisję, w wyniku analizy dokumentów, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna.

**§ 49.** 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. Wyjątek stanowi egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), którzy mogą zdawać egzamin poprawkowy, Dyrektor zawiadamia o terminie tych egzaminów.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu poprawkowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8. Protokół, o którym mowa w ust. 6 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 49 ust. 12.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna 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 realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uzyskana wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W tym przypadku obowiązują przepisy z § 47.

14. Termin zgłaszania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 13 wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

**§ 50.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
- 2) realizujący indywidualny tok nauki,
- 3) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne / technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego z rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauczania przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz dla ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.

13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, w charakterze obserwatorów.

14. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14 dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

16. Protokół, o którym mowa w ust. 14 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 47 ust. 1. W tym przypadku obowiązują przepisy § 47.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

**§ 51.** 1. W klasie ósmej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Kwestie związane z egzaminem ósmoklasisty regulują odpowiednie przepisy.

**§ 52.** Sprawy, które nie zostały uregulowane w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów rozstrzygają rozporządzenia, na podstawie których zostały one opracowane.

## **R o z d z i a ł VII**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 53.** 1. Cele doradztwa zawodowego:

- 1) celem głównym zaplanowanych i systematycznych działań w zakresie doradztwa zawodowego jest wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu,
- 2) celem orientacji zawodowej w klasach I–VI jest zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 3) celem doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania przy wsparciu doradczym decyzji

edukacyjnych i zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy.

2. Adresatami doradztwa zawodowego w szkole są uczniowie klas I-VIII, rodzice/ prawni opiekunowie, nauczyciele.

3. Zadania w zakresie doradztwa zawodowego realizowane są w szkole przez doradcę zawodowego, nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, wychowawcy klas, wychowawcy świetlicy szkolnej, bibliotekarze, pedagodzy, psycholog.

4. Podmioty, z którymi placówka współpracuje przy realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego:

- 1) pracodawcy z lokalnych zakładów pracy,
- 2) Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Piszcu,
- 3) szkoły ponadpodstawowe,
- 4) Urząd Miejski w Orzyszu,
- 5) Powiatowy Urząd Pracy w Piszcu.

5. Doradztwo zawodowe w szkole realizowane jest w ramach:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo oświatowe - w klasach VII-VIII,
- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) zajęć z wychowawcą,
- 5) wizyt zawodoznawczych.

6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 realizowane są w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego.

7. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego w szkole realizowane również podczas:

- 1) spotkań dla uczniów, np. z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych,
- 2) spotkań z rodzicami/ prawnymi opiekunami, np. z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych,
- 3) innych działań związanych z doradztwem zawodowym.

8. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego w szkole realizowane są z wykorzystaniem różnorodnych metod i form pracy.

9. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

10. Program, o którym mowa w ust. 9 opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora.

11. Dyrektor szkoły do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

## **R o z d z i a ł VIII**

### **Uczniowie**

**§ 54.** 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub presji psychicznej, ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 3) do życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra i godności innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce oraz ustalonych i jasno określonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych, sprzętu szkolnego, księgozbioru biblioteki,
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających na gruncie szkoły,
- 9) opuszczenia terenu szkoły, jeśli z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach:
  - a) w towarzystwie swojego rodzica (prawnego opiekuna), po uprzednim poinformowaniu nauczyciela prowadzącemu dane zajęcia, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Zespołu,
  - b) w towarzystwie osoby wskazanej przez rodzica (prawnego opiekuna) za pisemną zgodą lub za zgodą w rozmowie telefonicznej,
  - c) samodzielnie, za pisemną zgodą rodzica (prawnego opiekuna) dostarczoną nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia lub wychowawcy przed momentem zwolnienia z zajęć,
  - d) pracownika szkoły, za zgodą Dyrektora Zespołu.

2. Obowiązki ucznia:

- 1) systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, przygotowuje się do zajęć edukacyjnych i właściwie zachowuje się podczas ich trwania,
- 2) usprawiedliwia nieobecności w szkole w ciągu 7 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły (absencja ucznia w szkole jest usprawiedliwiana w formie pisemnej lub osobiście przez rodzica (prawnego opiekuna)),
- 3) dba o schludny wygląd, przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły określonych w Statucie Szkoły; podczas uroczystości szkolnych i innych dni określonych przez Dyrektora Zespołu nosi strój galowy,
- 4) stosuje się do regulaminu korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o którym mowa w ust. 7,
- 5) kulturalnie zachowuje się wobec innych uczniów oraz dorosłych, w tym nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców,
- 6) podporządkowuje się zarządzeniom Dyrektora Zespołu,
- 7) stosuje się do poleceń Dyrektora Zespołu, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 8) dba o mienie szkoły,
- 9) niezwłocznie informuje nauczyciela lub innego pracownika szkoły o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w szkole.

3. Procedury usprawiedliwiania nieobecności w szkole, z uwzględnieniem ust. 2 pkt 2:

- 1) godziny rozpoczynania i kończenia zajęć dla każdego oddziału klasowego określa tygodniowy plan zajęć,
- 2) uczeń ma obowiązek przychodzenia do szkoły w wyznaczonych godzinach i przebywania na terenie szkoły przez cały czas określony w tygodniowym planie zajęć (o czasowych zmianach w planie informuje uczniów wychowawca klasy),
- 3) ewidencja uczęszczania ucznia do szkoły jest prowadzona w dzienniku lekcyjnym,
- 4) nieobecność na zajęciach szkolnych może być usprawiedliwiona jeżeli jej powodem była:
  - a) choroba ucznia,
  - b) pobyt w szpitalu lub sanatorium,
  - c) konieczność załatwienia spraw osobistych lub rodzinnych,
  - d) wezwanie organu administracji państwowej, organu samorządu terytorialnego, policji, prokuratury, badania w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
  - e) kłopoty komunikacyjne,
- 5) rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka w szkole,
- 6) po upływie 7 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły w przypadku braku usprawiedliwienia wychowawca uwzględnia w ocenie zachowania ujemne punkty, zgodnie z § 43 ust. 24; rodzic (prawny opiekun) może usprawiedliwić nieobecność w terminie późniejszym, ale ujemne punkty pozostają,
- 7) rodzic (prawny opiekun) powinien pisemnie lub osobiście powiadomić wychowawcę o przewidywanej, dłuższej niż 5 dni, nieobecności ucznia w szkole,
- 8) jeżeli uczeń opuszcza pojedyncze lekcje lub dni nauki szkolnej bez usprawiedliwienia wychowawca wzywa rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły, informuje o sytuacji i zobowiązuje rodzica (prawnego opiekuna) do dopilnowania dziecka, aby uczęszczało do szkoły; wychowawca sporządza notatkę ze spotkania w dzienniku lekcyjnym,
- 9) spóźnienia wpisuje nauczyciel uczący,
- 10) nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia wpływają na ocenę zachowania, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
- 11) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli czas jego nieobecności na zajęciach przekracza połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- 12) jeżeli uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego lub nie uczęszcza na zajęcia 5 i więcej dni z rzędu i nie ma tych nieobecności usprawiedliwionych, wychowawca zgłasza jego absencję w sekretariacie szkoły i rodzic (prawny opiekun) otrzymuje pisemne upomnienie od Dyrektora Zespołu,
- 13) niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji; za niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki uznaje się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

4. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwała Dyrektora Zespołu na apelu szkolnym,
- 3) dyplom uznania,
- 4) nagroda rzeczowa,
- 5) stypendium,
- 6) pochwała Dyrektora Zespołu na zebraniu rodziców,
- 7) wpis do księgi osiągnięć uczniów (ze zdjęciem),

- 8) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, który został laureatem lub finalistą konkursu przedmiotowego, uzyskał jedną z trzech najwyższych średnich końcowych ocen klasyfikacyjnych w szkole,
- 9) wybór do pocztu flagowego lub sztandarowego.

5. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy,
- 2) nagana wychowawcy,
- 3) upomnienie Dyrektora,
- 4) zakaz udziału w dyskotekach, wycieczkach i imprezach szkolnych, z wyłączeniem wycieczek i imprez szkolnych związanych z procesem dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) nagana Dyrektora,
- 6) przeniesienie do innej klasy,
- 7) przeniesienie do innej szkoły.

6. O każdej karze, o której mowa w ust. 13, informowany jest rodzic (prawny opiekun) ucznia.

7. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, o czym mowa w ust. 5 pkt. 7:

- 1) uczeń był ukarany wszystkimi kolejnymi karami, o których mowa w ust. 5, za wielokrotne rażące naruszanie norm i zasad obowiązujących w szkole, za demoralizujący wpływ na innych uczniów,
- 2) nieustannie narusza postanowienia Statutu Szkoły,
- 3) uczeń dokonał znacznego zniszczenia mienia szkolnego,
- 4) uczeń dokonał czynu karalnego (popelnił przestępstwo):
  - a) kradzież,
  - b) włamanie,
  - c) wymuszenia,
  - d) bójki, pobicia,
  - e) inny czyn karalny, który nie został wymieniony w pkt. 4.

8. Tryb odwołania się od kary wymienionej w ust. 5 pkt. 5 – 7:

- 1) uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może odwołać się od kary w formie pisemnej do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od dnia poinformowania o karze,
- 2) przed rozstrzygnięciem odwołania Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
- 3) po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor Zespołu może:
  - a) utrzymać karę,
  - b) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
  - c) odwołać karę,
- 4) od decyzji Dyrektora Zespołu nie przysługuje odwołanie.

9. Zasady ubierania się:

- 1) do szkoły uczniowie przychodzą w czystych, schludnych ubraniach dostosowanych do pory roku,
- 2) uczniowie noszą spódnice, sukienki, spodenki /spodnie co najmniej do połowy uda oraz bluzki zakrywające bieliznę osobistą, dekolt, brzuch i plecy,
- 3) strój uczniów nie posiada dwuznacznych lub nieprzyzwoitych napisów i emblematów,
- 4) w szkole uczniowie przebywają bez nakryć głowy,



- 5) fryzury uczniów odpowiadają zasadom higieny, nie przeszkadzają w pisaniu i czytaniu, włosy utrzymane są w naturalnym kolorze,
- 6) uczniowie przychodzą do szkoły bez makijażu (z wyłączeniem imprez szkolnych, po uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu np. zabawa choinkowa, Dzień Wiosny),
- 7) dziewczęta mogą nosić do szkoły biżuterię; biżuteria (kolczyki w uchu, pierścionki, bransoletki) powinna być niewielkich rozmiarów, dyskretna, niezagrożająca bezpieczeństwu własnemu i innych,
- 8) na uroczystości szkolne uczniowie przychodzą w stroju galowym,
- 9) nieprzestrzeganie regulaminu wpływa na ocenę zachowania zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

10. Strojem galowym uczniów jest jednolita biała bluzka / koszula, jednolita granatowa lub czarna spódnica /sukienka /spodnie, garnitur.

11. Regulamin wnoszenia i korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczeń może posiadać telefon komórkowy i inne urządzenie elektroniczne na terenie szkoły,
- 2) w czasie lekcji i przerwy telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone,
- 3) za zgodą nauczyciela telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne mogą być użyte w procesie dydaktycznym, wychowawczym lub w sprawie prywatnej ucznia,
- 4) jeżeli podczas zajęć szkolnych telefon komórkowy i inne urządzenie elektroniczne są włączone, nauczyciel prowadzący zajęcia ma prawo odebrać urządzenie i przekazać go do depozytu w sekretariacie szkoły,
- 5) rodzic (prawny opiekun) osobiście zgłasza się do sekretariatu szkoły po odbiór urządzenia,
- 6) uczniowi podczas przebywania na terenie szkoły nie wolno grać, fotografować, filmować ani nagrywać za pomocą sprzętu elektronicznego,
- 7) szkoła nie odpowiada materialnie za kradzież bądź uszkodzenie sprzętu elektronicznego,
- 8) nieprzestrzeganie regulaminu wpływa na ocenę zachowania zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

12. Procedury i kolejne sankcje postępowania wobec uczniów w sytuacjach trudnych wychowawczo, u których nie ma poprawy w zachowaniu/postawie:

- 1) zwrócenie uwagi przez nauczyciela, pracownika szkoły lub Dyrektora na niewłaściwe zachowanie/postawę ucznia, przekazanie informacji wychowawcy, wpisanie uwagi do zeszytu uwag,
- 2) wezwanie rodzica (prawnego opiekuna) przez wychowawcę i poinformowanie go o udzieleniu uczniowi upomnienia wychowawcy na forum klasy, poinformowanie także o procedurach i kolejnych sankcjach postępowania wobec uczniów, u których nie ma poprawy w zachowaniu/postawie,
- 3) wezwanie rodzica (prawnego opiekuna) przez wychowawcę i poinformowanie go o udzieleniu uczniowi nagany wychowawcy na forum klasy,
- 4) wezwanie rodzica (prawnego opiekuna) przez wychowawcę i poinformowanie go o udzieleniu uczniowi upomnienia Dyrektora na forum klasy,
- 5) wezwanie rodzica (prawnego opiekuna) przez Dyrektora i poinformowanie go o udzieleniu uczniowi nagany Dyrektora,
- 6) podjęcie przez Dyrektora działania na rzecz karnego przeniesienia ucznia do innej klasy,
- 7) podjęcie przez Dyrektora działania na rzecz karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.

13. W każdym czasie, o którym mowa w ust. 12, w celu poprawy zachowania ucznia lub zmiany jego postawy przeprowadzane są z nim rozmowy. Rozmowy mogą prowadzić

nauczyciele, wychowawcy, pedagog, Dyrekcja Zespołu, policjant, kurator, pracownik MOPS-u. Jeżeli wymaga tego sytuacja, rozmowy prowadzone są w obecności rodzica (prawnego opiekuna) tego ucznia.

14. W każdym czasie, o którym mowa w ust. 12, w celu poprawy zachowania ucznia lub zmiany jego postawy, wychowawca, pedagog, uczeń i rodzic (prawny opiekun) mogą zawrzeć kontrakt (porozumienie z uczniem).

15. W każdym czasie, o którym mowa w ust. 12, Dyrektor Zespołu może powiadomić MOPS, sąd lub Centrum Pomocy Rodzinie o niewłaściwym zachowaniu/postawie ucznia czy też o niewywiązywaniu się rodziców (prawnych opiekunów) ze swoich obowiązków.

16. Składanie skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) skargi do Dyrektora Zespołu mogą być składane przez samego ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna),
- 2) skarga może być pisemna lub ustna, w terminie 5 dni roboczych od zaistnienia faktu naruszenia prawa ucznia; musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia,
- 3) w przypadku skargi pisemnej Dyrektor rozpatruje ją i w terminie do 30 dni informuje wnioskodawcę o podjętej decyzji,
- 4) sekretariat szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków,
- 5) w przypadku negatywnej decyzji, o której mowa w pkt. 3, Dyrektor informuje rodzica (prawnego opiekuna) ucznia o możliwości odwołania się od tej decyzji.

**§ 55.** 1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu na podstawie ustawy – Prawo oświatowe:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - z urzędu,
- 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła po przyjęciu dzieci mieszkających w obwodzie szkoły dysponuje jeszcze wolnymi miejscami.

2. Przyjęcie dzieci, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 następuje na podstawie zgłoszenia złożonego przez rodzica (prawnego opiekuna) w ustalonym przez Dyrektora terminie. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata. Oświadczenie to składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

3. Przyjęcie dzieci, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, na podstawie wniosku złożonego przez rodzica (prawnego opiekuna) do Dyrektora Zespołu.

4. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych. Dla każdego kryterium organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.

5. Dyrektor Zespołu przydzielając dzieci do danego oddziału może wziąć pod uwagę:

- 1) przyjęcie rodzeństwa urodzonego w różnych rocznikach,

- 2) spokrewnienie dzieci,
- 3) wcześniejsze uczęszczanie dzieci do tej samej grupy w przedszkolu,
- 4) konieczność planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci,
- 5) ułatwienie rodzicom (prawnym opiekunom) odbioru dzieci ze szkoły,
- 6) inne uzasadnione przypadki.

6. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy chcą przenieść dziecko do innego oddziału, składają umotywowany wniosek do Dyrektora Zespołu najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem roku szkolnego.

## **R o z d z i a ł IX**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

**§ 56.** 1. W Szkole prowadzi się działalność wolontariacką.

2. Celami wolontariatu jest:

- 1) uwrażliwienie uczniów na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych,
- 3) inspirowanie uczniów do aktywnego spędzania czasu wolnego,
- 4) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,
- 5) zaangażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym.

3. Działalność, o której mowa w ust. 1 prowadzona jest m. in. poprzez:

- 1) organizację akcji charytatywnych np. zbiórki żywności,
- 2) udział w akcjach charytatywnych np. WOŚP,
- 3) współpracę z Domem Dziecka w Elku, Środowiskowym Domem Samopomocy w Orzyszu, MOPS w Orzyszu.

## **R o z d z i a ł X**

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

**§ 57.** 1. Organ prowadzący Zespół może zwolnić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z całości lub części opłat za obiady w stołówce szkolnej:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

2. Organ prowadzący Zespół może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 1, Dyrektora Zespołu.

**§ 58.** 1. Szkoła organizuje pomoc materialną dla uczniów, którym z przyczyn losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, oprócz pomocy, o której mowa w § 57.

2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 przybiera formę:

- 1) pomocy materialnej lub rzeczowej w ramach akcji charytatywnej,
- 2) opieki pedagoga szkolnego.

**§ 59. 1. Szkoła nieodpłatnie:**

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
- 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Zespołu, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

## **R o z d z i a ł   X I**

### **Organizacja biblioteki szkolnej i zakres współpracy z innymi podmiotami**

**§ 60. 1.** Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
- 3) rodzice (prawni opiekunowie),
- 4) inne osoby za zgodą Dyrektora Zespołu.

3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę to, aby wszyscy uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice (prawni opiekunowie) mieli dostęp do zbiorów.

6. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów czytelni,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

8. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
- 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką,
- 4) sporządza semestralne i roczne sprawozdanie z pracy biblioteki,
- 5) prowadzi ewidencję i statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków,
- 6) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru, zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- 7) doskonali warsztat pracy.

9. Prawa czytelników:

- 1) korzystanie ze zbiorów dostępnych w bibliotece,
- 2) systematyczny udział chętnych uczniów w pracach biblioteki (aktyw biblioteczny).

10. Obowiązki czytelników:

- 1) dbanie o stan wypożyczonych materiałów,
- 2) zwrócenie takiej samej pozycji albo innej wskazanej przez bibliotekarza w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów,
- 3) wypożyczanie książek z biblioteki na okres 14 dni, uzgodnienie prolongaty z bibliotekarzem,
- 4) zwrócenie wszystkich wypożyczonych materiałów na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego lub przed opuszczeniem szkoły.

11. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami,
- 2) nauczycielami,
- 3) rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 4) innymi bibliotekami.

12. Współpraca biblioteki z bibliotekami funkcjonującymi w środowisku lokalnym odbywa się poprzez organizację i udział:

- 1) w lekcjach bibliotecznych,
- 2) w konkursach,
- 3) w spotkaniach z ciekawymi ludźmi,
- 4) w przedstawieniach promujących czytelnictwo.

## **R o z d z i a ł XII**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

§ 61. 1. Świetlica jest formą wychowawczo - opiekuńczej i dydaktycznej działalności szkoły.

2. Działalność świetlicy oparta jest na rocznym planie pracy opracowywanym na każdy rok szkolny.

3. Świetlica obejmuje opieką zapisanych do niej uczniów dojeżdżających i tych, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) oraz okoliczności wynikające z organizacji pracy szkoły np. nieuczestniczenie w lekcjach religii.

4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

5. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Zespołu, który zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe na działalność świetlicy.

6. Zadania świetlicy szkolnej:

- 1) organizowanie opieki,
- 2) tworzenie dla uczniów warunków do nauki własnej, odrabiania pracy domowej,
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny, w tym prowadzonych na świeżym powietrzu,
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 5) rozwijanie samodzielności i aktywności,
- 6) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów.

7. Uczniowie korzystający ze świetlicy mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki,
- 2) życzliwego traktowania, poszanowania godności osobistej,
- 3) korzystania z pomocy wychowawców świetlicy w odrabianiu prac domowych i pokonywaniu trudności w nauce,
- 4) rozwijania swoich zainteresowań,
- 5) korzystania, pod opieką wychowawcy, z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu będącego na wyposażeniu świetlicy.

8. Uczniowie korzystający ze świetlicy zobowiązani są do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy,
- 2) nienagannego i właściwego zachowania się w czasie zajęć i po zajęciach w stosunku, do wychowawców świetlicy oraz kolegów i koleżanek,
- 3) przestrzegania regulaminu świetlicy,
- 4) nieopuszczania świetlicy bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy świetlicy,
- 5) przestrzegania zasad współżycia w grupie,
- 6) poszanowania pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu będącego na wyposażeniu świetlicy,
- 7) dbania o ład i porządek w świetlicy.

## **R o z d z i a ł XIII**

### **Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniał szkolny**

**§ 62.** 1. Patronem szkoły jest major Henryk Sucharski.

2. Imię patrona widnieje na pieczęci, tablicach, sztandarze i dokumentach.

**§ 63.** 1. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.

2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W gablocie znajdują się również insygnia pocztu sztandarowego oraz teksty:

- 1) ślubowania klas pierwszych,
- 2) ślubowania pocztu sztandarowego,
- 3) przyrzeczenia klas kończących szkołę,
- 4) pieśń szkoły.

3. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) białe – czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- 2) białe rękawiczki.

4. Zasady ceremoniału:

- 1) Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły (godło państwowe, flaga narodowa, sztandar szkoły) oraz kultywowanie tradycji szkoły.
- 2) Do ceremoniału szkoły należą:
  - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b) ślubowanie klas pierwszych,
  - c) Święto szkoły,
  - d) Dzień Edukacji Narodowej,
  - e) Rocznica Odzyskania Niepodległości,
  - f) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 9) uroczyste zakończenie roku szkolnego i pożegnanie klas ósmych.

5. Sztandar bierze udział w uroczystościach szkolnych, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz w uroczystościach w środowisku lokalnym.

6. W czasie uroczystości szkolnych ze sztandarem szkoły śpiewany jest hymn państwowy oraz pieśń szkoły.

7. Podczas uroczystości wymienionych w ust. 4 pkt. 2 obowiązuje strój galowy zgodnie z § 54 ust. 10.

8. Strój galowy obowiązuje również podczas uroczystości organizowanych poza szkołą, gdy uczniowie uczestniczą w nich jako przedstawiciele szkoły.

9. Poczet sztandarowy jest typowany z uczniów klas siódmych wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwóch asystujących, w składzie podstawowym i rezerwowym.

10. Kandydatury do składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców na posiedzeniu rocznej klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej.

11. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.

12. Przekazywanie sztandaru odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.

13. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie, którzy nie stosują się do ust. 9, mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się składu uzupełniającego.

## **R o z d z i a ł   X I V**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży**

**§ 64.** 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie w celu

niesienia pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez badania psychologiczne, doradztwo zawodowe, różne formy terapii oraz świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

2. Za kontakty z placówkami, o których mowa w ust. 1 odpowiedzialny jest Dyrektor Zespołu i pedagog szkoły.

3. Organizację i zakres współpracy określają odrębne przepisy.

**§ 65.** 1. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, m. in. z: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem Rodzinnym, Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej ds. Rodzinnych i Nieletnich.

2. Za kontakty z placówkami, o których mowa w ust. 1 odpowiedzialny jest Dyrektor Zespołu.

3. Organizację i zakres współpracy określają odrębne przepisy.

## **R o z d z i a ł   X V**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

**§ 66.** 1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Szkoła stwarza możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie:

- 1) indywidualnych spotkań z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, dyrektorem,
- 2) spotkań klasowych z wychowawcą,
- 3) spotkań ogólnych z Dyrektorem Zespołu.

4. Szkoła buduje dobre relacje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów poprzez:

- 1) przekazanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji dotyczących oceniania zajęć edukacyjnych i zachowania (zgodnie ze Statutem Szkoły),
- 2) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach dziecka, o sukcesach i możliwościach dziecka,
- 3) udział rodziców (prawnych opiekunów) w pracach zespołu ds. promocji zdrowia w związku z realizacją w szkole projektu „Szkoła Promująca Zdrowie”,
- 4) udział rodziców (prawnych opiekunów) w pracach związanych z „tworzeniem środowiska przyjaznego dziecku” np. estetyka pomieszczeń, prace przy zieleni szkolnej,
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców (prawnych opiekunów) i z udziałem rodziców (prawnych opiekunów),
- 6) wspólne spotkania dzieci, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
- 7) udział rodziców (prawnych opiekunów) w wyjazdach klasowych,
- 8) pedagogizację rodziców (prawnych opiekunów),
- 9) spotkania dla rodziców (prawnych opiekunów) z udziałem specjalistów np. psycholog, dietetyk, policjant.



**§ 67.** 1. Rodzice uczniów szkoły (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 2) zapoznania się z podstawowymi dokumentami szkoły oraz zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
- 3) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, na spotkaniach, o których mowa w § 66. ust. 3 w formie ustnej,
- 4) uzyskiwania informacji, porad i wskazówek w sprawach wychowania i kształcenia swojego dziecka,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków odnośnie pracy szkoły nauczycielom, Dyrekcji i organom nadzorującym Zespół.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczestniczą w opracowywaniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.

## **R o z d z i a ł   X V I**

### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.**

**§ 68.** 1. 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.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

**§ 69.** 1. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność innowacyjna.

2. Organizacja i zakres takiej współpracy określone zostaną w pisemnym porozumieniu między Szkołą a ww. podmiotem.

3. Za kontakty z wyżej wymienionymi placówkami odpowiedzialny jest Dyrektor Zespołu.

## **R o z d z i a ł   X V I I**

### **Kształcenie na odległość**

**§ 70.** 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zadania jej realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Główną formą komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) jest dziennik elektroniczny LIBRUS Synergia, Orzyska Platforma Edukacyjna i strona internetowa szkoły.

1a. Do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują różnorodne technologie informacyjno-komunikacyjne.

1b. Materiały niezbędne do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przekazywane są zasadniczo poprzez Dziennik Librus Synergia.

## 2. Zadania Dyrektora Zespołu:

- 1) zapewnia warunki do stabilnej i bezpiecznej działalności szkoły,
- 2) utrzymuje kontakt z nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS Synergia, Orzyską Platformę Edukacyjną lub inne formy komunikacji np. telefon, e-mail; informuje na bieżąco o wszystkich istotnych kwestiach dotyczących organizacji pracy szkoły,
- 3) wykonuje zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.

## 3. Zadania nauczyciela:

- 1) dostosowuje swoją pracę do zmienionych warunków organizacyjnych,
- 2) realizuje zajęcia poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS Synergia, Orzyską Platformę Edukacyjną lub inny zaproponowany przez siebie sposób; uwzględnia alternatywne rozwiązania w sytuacji, gdy uczeń nie ma odpowiedniego sprzętu i dostępu do Internetu,
- 3) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
- 4) zlecając prace do wykonania uwzględnia możliwość ich realizacji przez uczniów w warunkach domowych,
- 5) prowadząc pracę zdalną uwzględnia potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 6) organizując pracę zdalną uczniów uwzględnia zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną (dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej powinny uwzględniać zalecenia medyczne dotyczące czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną oraz wiek uczniów i etap kształcenia), dba o ochronę danych wrażliwych i wizerunek uczniów,
- 7) monitoruje aktywność uczniów na bieżąco, reaguje, gdy uczeń nie wykazuje aktywności, poznaje przyczyny i wspólnie z uczniem oraz rodzicami rozwiązuje problem,
- 8) monitoruje postępy uczniów oraz weryfikuje ich wiedzę i umiejętności,
- 9) informuje uczniów lub rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- 10) dokumentuje przebieg nauczania, wpisuje tematy w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia.

4. Wychowawcy koordynują działania nauczycieli uczących w danej klasie, przekazują bieżące informacje dotyczące kształcenia na odległość uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom). Kontaktują się z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub/i uczniami poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS Synergia i Orzyską Platformę Edukacyjną. Możliwa jest inna forma kontaktu zaproponowana przez nauczyciela.

5. Wychowawca świetlicy, nauczyciel bibliotekarz, pedagog, logopeda, nauczyciel specjalista, doradca zawodowy realizuje swoje zadania z wykorzystaniem Orzyskiej Platformy Edukacyjnej lub/i strony internetowej szkoły.

6. Monitorowanie postępów uczniów oraz weryfikacja ich wiedzy i umiejętności odbywa się poprzez przysyłanie do oceny wykonanych przez uczniów prac poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS Synergia (zakładka „Zadania domowe” lub „Wiadomości”) lub Orzyską Platformę Edukacyjną. Dopuszczalne są inne sposoby monitorowania postępów uczniów zaproponowane przez nauczyciela.

7. Informowanie uczniów lub rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS Synergia.

8. Zapewnia się każdemu uczniowi lub/ i rodzicom (prawnym opiekunom) możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia i nauczycielami, o których mowa w ust. 5. Podstawową formą konsultacji jest wiadomość poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS Synergia lub/i Orzyska Platforma Edukacyjna. Możliwy jest inny tryb konsultacji zaproponowany przez nauczyciela.

9. Obowiązki ucznia:

- 1) samodzielnie lub/i z pomocą rodziców (prawnych opiekunów) organizuje swoje miejsce i czas pracy,
- 2) regularnie zapoznaje się z materiałami przygotowanymi i przekazanymi przez nauczyciela, a także z terminami wykonania prac oraz sposobami przekazania rozwiązań,
- 3) uczestniczy w zajęciach prowadzonych on-line za pośrednictwem Orzyskiej Platformy Edukacyjnej,
- 4) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Internecie i higieny pracy z urządzeniami umożliwiającymi komunikację elektroniczną oraz informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wszystkich sytuacjach, które wzbudzą ich niepokój.

10. Zadania rodzica (prawnego opiekuna):

- 1) komunikuje się i współpracuje ze szkołą w zakresie kształcenia na odległość,
- 2) współpracuje z wychowawcą klasy; informuje wychowawcę, gdy dziecko ma problem ze sprzętem lub/i dostępem do Internetu,
- 3) regularnie odbiera informacje przesyłane przez dziennik elektroniczny LIBRUS Synergia, zapoznaje się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej szkoły, uczestniczy w spotkaniach on-line z wychowawcą klasy za pośrednictwem Orzyskiej Platformy Edukacyjnej, wykorzystując konto swojego dziecka,
- 4) nadzoruje wykonywane przez dziecko prace.

**§ 71. 1.** W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły rada pedagogiczna odbywa się zdalnie z wykorzystaniem dziennika elektronicznego LIBRUS Synergia lub Orzyskiej Platformy Edukacyjnej.

2. Wydruki komputerowe, gdy rada pedagogiczna odbywa się poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS Synergia, stanowią załączniki do protokołów z zebrań rady pedagogicznej.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły rada pedagogiczna może odbywać się w grupach. Podziału na grupy dokonuje Dyrektor. W sytuacji takiej wyniki głosowania z poszczególnych grup są dodawane i stanowią wynik głosowania całej rady pedagogicznej.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły tajne głosowanie rady pedagogicznej może odbywać się z wykorzystaniem narzędzi i aplikacji z dostępem zamkniętym dla członków rady pedagogicznej, zapewniających pełną anonimowość.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły rada pedagogiczna może być zwołana w terminie krótszym niż 7 dni przed terminem posiedzenia.

6. Protokół posiedzenia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 1 i 3 sporządzony jest w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Zespołu.

**§ 72.** 1. Uczeń oceniany jest zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

2. Przedmiotowe Zasady Oceniania zawierają informacje dotyczące oceniania w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

3. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny ustala Dyrektor Zespołu, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w klasach IV–VIII informację o zagrożeniu oceną niedostateczną z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych albo oceną naganną zachowania otrzymują uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez dziennik elektroniczny Librus Synergia.

## **R o z d z i a ł XVIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 73.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, okrągłej zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis z nazwą szkoły: SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MJR H. SUCHARSKIEGO W ORZYSZU.

2. Pieczęć urzędową szkoły lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak świadectwo, duplikat świadectwa, akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.

3. Pieczęć urzędową przechowuje się w miejscu dostępnym tylko dla pracownika odpowiedzialnego za pieczęć.

4. Szkoła używa pieczęci podłużnej z nazwą: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Orzyszu.

**§ 74.** 1. Statut uchwała Rada Pedagogiczna.

2. Zmiany w Statucie dokonuje się nowelizacją na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.