

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA  
W LUBAWIE**

---

## SPIS TREŚCI

DZIAŁ I.....	5
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
DZIAŁ II.....	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
ROZDZIAŁ 1.....	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
ROZDZIAŁ 2.....	10
FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY.....	10
ROZDZIAŁ 3.....	10
PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY.....	10
DZIAŁ III.....	11
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	11
ROZDZIAŁ 1.....	11
DYREKTOR SZKOŁY.....	11
ROZDZIAŁ 2.....	12
RADA PEDAGOGICZNA.....	12
ROZDZIAŁ 3.....	13
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	13
ROZDZIAŁ 4.....	14
RADA RODZICÓW.....	14
ROZDZIAŁ 5.....	14
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.....	14
DZIAŁ IV.....	15
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	15
ROZDZIAŁ 1.....	15
OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY.....	15
ROZDZIAŁ 2.....	18
ZASADY ORGANIZACJI ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH.....	18
ROZDZIAŁ 3.....	18
KLASY SPORTOWE.....	18
ROZDZIAŁ 4.....	20
ZASADY ORGANIZACJI ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH.....	20
ROZDZIAŁ 5.....	21

ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ .....	21
ROZDZIAŁ 6.....	22
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ .....	22
ROZDZIAŁ 7 .....	25
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO .....	25
ROZDZIAŁ 8.....	25
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ .....	25
ROZDZIAŁ 9.....	26
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY.....	26
ROZDZIAŁ 10.....	27
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI .....	27
ROZDZIAŁ 11.....	28
ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ.....	28
ROZDZIAŁ 12.....	29
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA ORAZ MATERIALNA DLA UCZNIÓW .....	29
DZIAŁ V .....	34
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	34
ROZDZIAŁ 1.....	34
PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI .....	34
ROZDZIAŁ 2.....	36
WYCHOWAWCA ODDZIAŁU .....	36
ROZDZIAŁ 3.....	38
NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI.....	38
ROZDZIAŁ 4.....	39
PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI.....	39
DZIAŁ VI .....	40
SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....	40
ROZDZIAŁ 1.....	40
ZASADY OCENIANIA.....	40
ROZDZIAŁ 2.....	44
OCENIANIE UCZNIÓW W KLASACH I-III .....	44
ROZDZIAŁ 3.....	44
KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW .....	44
ROZDZIAŁ 4.....	45
ZASADY UZYSKIWANIA WYŻSZEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ROCZNEJ OCENY Z ZACHOWANIA .....	45

ROZDZIAŁ 5 .....	46
EGZAMINY KLASYFIKACYJNE .....	46
ROZDZIAŁ 6 .....	47
EGZAMIN POPRAWKOWY .....	47
ROZDZIAŁ 7 .....	48
TRYB WNOŠZENIA ZASTRZEŹENÍ DO OCENY USTALONEJ NIEZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI .....	48
ROZDZIAŁ 8 .....	50
PROMOWANIE UCZNIĄ .....	50
ROZDZIAŁ 9 .....	51
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW .....	51
ROZDZIAŁ 10 .....	54
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW .....	54
DZIAŁ VII .....	57
UCZNIOWIE .....	57
ROZDZIAŁ 1 .....	57
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ .....	57
ROZDZIAŁ 2 .....	59
TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ .....	59
ROZDZIAŁ 3 .....	59
RODZAJE I WARUNKI PRYZNAWANIA NAGRÓD ORAZ TRYB WNOŠZENIA ZASTRZEŹENÍ DO PRYZNANEJ NAGRODY .....	59
ROZDZIAŁ 4 .....	60
RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY .....	60
ROZDZIAŁ 5 .....	63
TRYB POSTĘPOWANIA PRZY PRZENIESIENIU UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY .....	63
DZIAŁ VIII .....	64
SZTANDAR I CEREMONIAŁ SZKOŁY .....	64
DZIAŁ IX .....	64
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	64

## **DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.1.** Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Lubawie.

2. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Lubawie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) niniejszego Statutu.

3. Siedzibą szkoły są dwa budynki położone w Lubawie przy ul. Rzepnikowskiego 7 i ul. Św. Barbary 45.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Lubawa, ul. Rzepnikowskiego 9 A, 14-260 Lubawa.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

**§ 2.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Lubawie.
2. Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Lubawie.
3. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską w Lubawie.
4. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
5. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły.
6. Rodzicach-należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
7. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1.
8. Ustawie o systemie oświaty-należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1999r. o systemie oświaty.
9. Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.
10. Ustawie Przepisy wprowadzające Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r.
11. Karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 maja 2017 r. Karta Nauczyciela.

12. Podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych.

13. Specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

14. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

15. Podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej.

16. Materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.

17. Materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności.

18. Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

19. Zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia realizujące pomoc psychologiczno-Pedagogiczną.

## **DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **ROZDZIAŁ 1 CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 3.1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej:

- a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
- b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
- c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
- d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
- e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

- a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej skierowanej do ucznia tego potrzebującego,
- b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
- c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;

3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:

- a) tworzenie kół zainteresowań,
- b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
- c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;

4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
- b) organizowanie zajęć integracyjnych,
- c) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa w okresie adaptacyjnym,
- d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
- f) współpracę z organami policji,
- g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
- h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
- i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
- j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;

5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami poza terenem szkoły podczas wycieczek i zajęć organizowanych przez szkołę:

- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,

- b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
- c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
- d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
- e) ubezpieczenie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków w przypadku wyjazdu zagranicznego;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
  - a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - ł) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - m) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
  - a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
  - a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
  - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie postawy patriotycznej i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z Ojczyzną poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

10)w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

- a)realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
- b)sprawowanie przez dyrektora i nauczyciela zajmującego inne stanowisko kierownicze nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- c)uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- d)tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
- e)współpraca szkoły z rodzicami na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
- f)analizowanie i bieżące modyfikowanie statutu szkoły,
- g)realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

11)w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

- a)zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
- b)uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- c)uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- d)uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- e)kształtowanie postaw prospołecznych,
- f)kreowanie wizerunku szkoły jako centrum aktywności,
- g)podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
- h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz szkoły”;

12)w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a)umieszczanie odpowiednich treści na stronie internetowej szkoły,
- b)promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- c) udział w akcjach poświęconych tematyce promocji zdrowia i ochrony środowiska,

13)w zakresie doradztwa zawodowego:

- a)systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b)pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c)prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele, o których mowa w ust. 3, osiąmane są poprzez:

- 1)przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2)zapoznajawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3)przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4)wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## **ROZDZIAŁ 2 FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

**§ 4.1.** Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 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.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne;

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ 3 PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY**

**§ 5.1** Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych ucznia, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

2. Diagnozę przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

6. Program, o którym mowa w ust.1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

### **DZIAŁ III**

## **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 6.** Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Samorząd uczniowski.
4. Rada rodziców.

#### **ROZDZIAŁ 1**

#### **DYREKTOR SZKOŁY**

**§ 7.1.** Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 8) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 9) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, 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;
- 11) organizowanie współpracy z pielęgniarką albo higienistką 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;
- 12) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13) umożliwienie uczniom spożycia, w czasie pobytu w szkole, jednego odpłatnego gorącego posiłku;
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;

4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród, dodatku motywacyjnego oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.”

6. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący;

7. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3, 4.

**§ 8.1.** W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może utworzyć większą ilość stanowisk wicedyrektorów.

3. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

4. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców i rady pedagogicznej.

5. W sytuacji, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępuje go wicedyrektor, któremu upoważnieniem pisemnym dyrektor wskazuje zakres zastępstwa w zadaniach i kompetencjach.

6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## **ROZDZIAŁ 2 RADA PEDAGOGICZNA**

**§ 9.1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, Regulamin Rady Pedagogicznej określa kompetencje, zasady działania oraz odpowiedzialność członków rady pedagogicznej.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.

5. Nauczyciel nieobecny na zebraniu rady pedagogicznej jest zobowiązany do zapoznania się z jej przebiegiem, poruszonymi zagadnieniami i podjętymi uchwałami.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową oraz do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Zasady podejmowania uchwał oraz protokołowania posiedzeń rady pedagogicznej są określone w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

### **ROZDZIAŁ 3 SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

- § 10.1.** Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin samorządu.
  3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
  4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
    - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
    - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
    - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
    - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
    - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
  6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, kiedy podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
  7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole (w tym sposób organizacji i realizacji działań) określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Lubawie.

#### **ROZDZIAŁ 4 RADA RODZICÓW**

**§ 11.1.** W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Kompetencje rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Lubawie.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

#### **ROZDZIAŁ 5**

##### **ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

**§ 12.1.** Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z Procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

**§ 13.1.** W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt.3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **ROZDZIAŁ 1 OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY**

**§ 14.1.** Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy 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.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) pierwszy okres nauki roku szkolnego trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia;
- 2) drugi okres nauki roku szkolnego zaczyna się 1 lutego;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek następujący po 20 czerwca. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień;
- 4) ferie letnie rozpoczynają się w dniu następującym po dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.

4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII

5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

6. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 51 ust.3.

7. 1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym, prowadzi dziennik zajęć świetlicy oraz dzienniki innych zajęć jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

2) Dzienniki, o których mowa w pkt.1 oraz dzienniki zatrudnionych w szkole specjalistów są prowadzone w postaci elektronicznej, zwane dalej e-dziennikami;

3) Rodzic/uczeń/nauczyciel ma obowiązek systematycznego logowania i zapoznawania się z informacjami zawartymi w e-dzienniku.

4) Funkcjonowanie e-dziennika w szkole określa Regulamin e-dziennika wprowadzany zarządzeniem dyrektora szkoły.

**§ 15.1.** Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) plan pracy szkoły;

2) arkusz organizacji szkoły;

3) tygodniowy rozkład zajęć;

4) plany pracy wychowawców klasowych.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, które uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmują całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

3. W szkole obowiązują Procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Lubawie. Procedury wprowadzane są zarządzeniem dyrektora szkoły.

1. Procedury mają wzmacniać poczucie bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

a) wdrażanie jednolitych zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;

b) usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów;

c) sprawną organizację pracy i przepływ informacji pomiędzy organami szkoły oraz wewnątrz całej społeczności szkolnej;

d) zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły.

2. Procedury dotyczą: nauczycieli, rodziców, uczniów oraz pracowników administracji i obsługi.

**§ 16.1.** Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym. Dyrektor szkoły opracowuje w każdym roku szkolnym arkusz organizacyjny szkoły oraz przekazuje go do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust.1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący;

5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z rozporządzeniem.

6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku;

7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust.8.

8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.

**§ 17.** Zasady rekrutacji uczniów reguluje ustawa oraz jej przepisy wykonawcze.

**§ 18.1.** Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który będzie sprawować opiekę nad praktykantem.

**§ 19.1.** W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 20.1.** W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

**§ 21.1.** W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Prowadzone zajęcia odnotowywane są w dziennikach zajęć.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z funduszy innych podmiotów zewnętrznych odnotowywane są w dziennikach zajęć.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ 2 ZASADY ORGANIZACJI ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH**

**§ 22.1.** W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym.

2. Do powołania oddziału integracyjnego konieczna jest odpowiednia liczebność klasy oraz odpowiednie proporcje liczby uczniów niepełnosprawnych do pełnosprawnych - od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych w klasie liczącej w sumie 15 do 20 uczniów.
3. W szkole ogólnodostępnej z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia bądź organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej, oraz specjalistów prowadzących indywidualne zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne.
4. Uczniowie niepełnosprawni, oprócz uczestniczenia w zajęciach klasowych, biorą również udział w zajęciach dodatkowych na terenie szkoły.

## **ROZDZIAŁ 3 KLASY SPORTOWE**

**§ 23.1.** Klasy sportowe kształcą dzieci i młodzież o szczególnych uzdolnieniach sportowych.

2. Klasy sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły podstawowej.
3. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w klasach, o których mowa w ust.2, dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny lub dziedziny sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów, z zastrzeżeniem ust.4.
4. W ramach ustalonego, zgodnie z ust.3, tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.

5. Szkoła podstawowa prowadzi ciąg klas sportowych w klasach IV-VIII o profilu lekkoatletycznym.
6. Warunkiem utworzenia klasy sportowej jest posiadanie odpowiednich dla danej dyscypliny sportu obiektów i urządzeń sportowych.
7. Zajęcia sportowe w klasach sportowych prowadzone są według programów szkolenia sportowego, opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu i dopuszczonych do użytku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Klasy sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z miejscowymi klubami sportowymi lub szkołami wyższego stopnia prowadzącymi nauczanie na kierunku wychowanie fizyczne (szkoły średnie, szkoły wyższe). Współpraca powinna dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów i urządzeń sportowych, korzystania z gabinetów lekarskich, gabinetów odnowy biologicznej i prób czynnościowych.
9. Zasady współpracy, o których mowa w ust.8, powinny określać pisemne porozumienie zawarte pomiędzy organem prowadzącym szkołę, a klubem sportowym, szkołą wyższego stopnia, innym stowarzyszeniem kultury fizycznej lub Polskim Związkiem Sportowym.
10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
11. Ustalenie dla poszczególnych klas tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych, w granicach określonych w ust.10, uzależnione jest od etapu szkolenia sportowego, dyscypliny sportu i stopnia wyszkolenia sportowego uczniów.
12. W klasach sportowych realizuje się ukierunkowany etap szkolenia sportowego – realizowany w klasach IV-VIII szkoły podstawowej, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie sportu bądź konkurencji sportowej.
13. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obowiązkowe obozy szkoleniowe.
14. Kandydaci do klasy sportowej powinni posiadać:
  - 1)bardzo dobry stan zdrowia, poświadczony zaświadczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2)zaliczenie ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną lub trenera prób sprawności fizycznej;
  - 3) pisemną zgodę rodziców;
  - 4)dobrze wyniki w nauce i co najmniej dobrą ocenę z zachowania.
15. Rekrutację prowadzi się do najniższej programowo klasy sportowej spośród uczniów własnej szkoły lub innych szkół.
16. O przyjęciu do klasy sportowej decyduje dyrektor na podstawie opinii szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
  - 1)dyrektor szkoły zarządzeniem powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną oraz wskazuje jej kompetencje.
17. Liczba uczniów w klasie sportowej powinna wynosić co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

18. Na zajęciach sportowych klasa sportowa może być dzielona na grupy ćwiczeniowe. Grupa powinna liczyć co najmniej 10 uczniów, z zastrzeżeniem ust. 19.

19. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być niższa od przewidzianej w ust. 18.

20. W uzasadnionych przypadkach do klasy sportowej mogą uczęszczać uczniowie nieobjęci programem szkolenia sportowego. Uczniów tych nie wlicza się do liczby uczniów klasy sportowej i nie stosuje się do nich przepisów dotyczących uczniów klas sportowych.

21. W uzasadnionych przypadkach uczniowie klasy sportowej, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.

22. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii nauczyciela/trenera prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub śródrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

23. Zajęcia sportowe w klasach sportowych prowadzą osoby posiadające kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela wychowania fizycznego, określone odrębnymi przepisami, z tym, że od osób tych wymaga się posiadania dyplomu ukończenia studiów magisterskich o kierunku wychowanie fizyczne oraz uprawnienia trenera lub instruktora w określonej dyscyplinie sportu.

24. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia sportowe mogą prowadzić osoby posiadające uprawnienia trenera w określonej dyscyplinie sportu, lecz nieposiadające wykształcenia, o którym mowa w ust. 23.

25. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

#### **ROZDZIAŁ 4 ZASADY ORGANIZACJI ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH**

**§ 24.1.** Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły. Dyrektor określa zasady ich funkcjonowania i na pisemny wniosek zespołu przedmiotowego powołuje przewodniczącego.

2. Dla usprawnienia pracy powoływanych nie przedmiotowych zespołów stałych lub doraźnych, dyrektor szkoły może powołać koordynatorów/liderów tych zespołów za zgodą wskazanego nauczyciela koordynatora/lidera.

3. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

4. Spotkania zespołów są protokołowane.

5. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia pisemnie dyrektorowi szkoły propozycje podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

7. Dyrektor szkoły, na podstawie pisemnych propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

## **ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

**§ 25.1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

2. Zasady organizacji świetlicy szkolnej oraz procedurę rekrutacji do świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej. Regulamin wprowadzany jest zarządzeniem dyrektora szkoły.

3. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

4. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

5. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem, a fakt ten potwierdzają podpisem.

6. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:

- 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
- 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
- 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 7) wyrabianie nawyków higieny;
- 8) promowanie zdrowego stylu życia;
- 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
- 10) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 11) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
- 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
- 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym;

8. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ 6 BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

**§ 26.1.** Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust.3 pkt. 6.

2. W szkole obowiązuje Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust.2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespół/koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.

5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów bhp podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia, itp.

9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z Statutem szkoły, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole

11. Wychowawcy i nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

**§ 27.1.** Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia

samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;

2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;

2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;

3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.

5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W takim wypadku należy:

a) niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,

b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich terenu szkoły.

8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy a w przypadku braku miejsc w świetlicy do nauczyciela biblioteki.

9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

10. Na terenie boiska szkolnego i placu zabaw uczniowie mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym Regulaminem korzystania z boiska/placu zabaw oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
  12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
  13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
  14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
  15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
  16. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
  17. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
  18. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy, sprzęt, np. telefon przyniesiony przez ucznia do szkoły, zabierany przez ucznia na wycieczkę lub imprezę szkolną.
  19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
  20. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu, po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.
  21. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
  22. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
- § 28.1.** W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, ochrony mienia Szkoły, ograniczenia dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę.
2. Monitoring jest zgodny z przepisami prawa funkcjonowania monitoringu wizyjnego;

3. Funkcjonowanie monitoringu szkolnego określa Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Lubawa. Regulamin wprowadzany jest zarządzeniem dyrektora szkoły.

4. Rejestrator i podgląd kamer znajdują się w gabinecie dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

**§ 29.1.** W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas I-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego”.

2. W klasach VII-VIII doradztwo zawodowe jest organizowane na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

**§ 30.1.** Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzi:

1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;

2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

**§ 31.1.** Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;

2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;

5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

**§ 32.** Biblioteka współpracuje z:

1. Uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia.
2. Nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć.
3. Wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów.
4. Rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej.
5. Innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych.
6. Instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

**§ 33.1.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

## **ROZDZIAŁ 9 DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY**

**§ 34.1.** Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## **ROZDZIAŁ 10 WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI**

**§ 35.1.** Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 6) umożliwienie rodzicom wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;

8)zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;

9)pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

10)wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

1)wychowania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

2)wychowania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i dbania o nie;

3)angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;

4)przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, tj. domu i szkoły, celów edukacyjnych;

5)osobistego włączania się w życie szkoły ich dziecka i stanowienia istotnej części społeczności lokalnej;

6)zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

7)zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

8)poinformowania szkoły o nieobecności dziecka.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

1)objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;

2)odroczenie obowiązku szkolnego;

3)przyspieszenie obowiązku szkolnego;

4)objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;

5)objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;

6)realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust.1 pkt. 1 i 2.

6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mail lub dziennik elektroniczny.

8. Zebrania oddziałów są protokołowane.

**§ 36.** Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 37.** W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **ROZDZIAŁ 11 ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

**§ 38.1.** W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

2. Zasady dożywiania uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Lubawie oraz Regulamin stołówki szkolnej określają zarządzenia dyrektora szkoły.

3. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwę obiadową.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA ORAZ MATERIALNA DLA UCZNIÓW**

§ 39.1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1)stypendium szkolne;
- 2)zasiłek szkolny.

§ 40.1.Rada Miasta uchwała Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje burmistrz miasta.

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1)wniosek rodziców;
- 2)wniosek dyrektora szkoły.

§ 41.1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel mogą skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi 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.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5.Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, wprowadzając właściwe procedury.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie klas terapeutycznych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**§ 42.1.** Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt. 17.

**§ 43.1.** W szkole, gdzie kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na zaburzenia ze spektrum autyzmu (autyzm, zespół Aspergera, PDD-NOS – całościowe zaburzenie rozwoju niezdiagnozowane inaczej) lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.

2. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust.1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.

3. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem objętym kształceniem specjalnym opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż na etap edukacyjny.

5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

**§ 44.1.** Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust.2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

11. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia, wnioski nauczycieli z obserwacji oraz w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.

12. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem udzielane jest wsparcia psychologiczno-pedagogiczne.

**§ 45.1.** Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice oraz wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców.

7. Wniosek, o którym mowa w ust.6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 75.

**§ 46.1.** Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

1) szkoła podstawowa, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;

3. Do wniosku o wydanie zezwolenia dołącza się:

1) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,  
3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust.4.

4. Przepisów ust. 2 pkt. 1 i ust. 3 pkt. 1 i 3 nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny 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 szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

6. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami zawartymi w Statucie szkoły.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, obejmującego:

1) prawo uczestniczenia w szkole w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

5) zapewnienie dostępu do:

a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

6) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust.5.

8. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust.5, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 5;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

**§ 47.1.** Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

## **DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 48.1.** Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia;

2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe;

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli określa i zapoznaje z nimi dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

## **ROZDZIAŁ 1 PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI**

**§ 49.1.** Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1)poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2)swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3)wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4)wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5)pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1)zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2)angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3)zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4)prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5)kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6)pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 7)umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- 8)uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9)zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10)stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 11)ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12)przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 13)zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14)przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 15)zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego Statutu;
- 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany do:

- 1) sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnego realizowania zadań związanych 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, o których mowa w § 25 i § 26;
- 3) brania udziału w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznego dyżurowania, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosowania się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brania udziału w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawania się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegania w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) stosowania środków ochrony zbiorowej, a także używania przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 12) poddawania się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosowania się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeżenia współpracowników, a także inne osoby znajdujących się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałania, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 50.** Do zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów lub specjalisty należy:

1. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizacji zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie.
2. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców.

4. Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

5. Prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

## **ROZDZIAŁ 2 WYCHOWAWCA ODDZIAŁU**

**§ 51.1.** W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.

4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 53.1.** Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
- 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje Uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - c) skutkach ustalenia Uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 5) poinformowanie rodziców o przyjętym kalendarzu roku szkolnego, w tym o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach;
- 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej („teczka wychowawcy”) zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
- 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
- 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

2. Wychowawca inicjuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia:

- 1) informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem lub wskazuje konieczność objęcia ucznia pomocą w ramach: klasy terapeutycznej, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (np. zajęcia korekcyjno- kompensacyjne, logopedyczne, zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne (socjoterapeutyczne), inne zajęcia o charakterze

terapeutycznym), zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

2) informuje rodziców Ucznia o potrzebie objęcia go tą pomocą;

3) po podjęciu decyzji o objęciu Ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie jej Uczniowi, w tym ustala w ścisłej współpracy z Rodzicami, innymi nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z Uczniem, a także poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi osobami, formy pomocy, okres ich udzielania, wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,

4) tworząc plany dotyczące dalszej pracy z Uczniem, Wychowawca powinien uwzględnić wnioski zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania wszystkich osób prowadzących z Uczniem zajęcia.

3. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

**§ 54.** Wychowawca oddziału ma prawo do:

1. Otaczania indywidualną opieką każdego wychowanka, poznania jego mocnych i słabych strony, ich umiejętnego wykorzystania w procesie wychowawczym.

2. Kształtowania umiejętności zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne itp.).

3. Rozpoznawania warunków społeczno-ekonomicznych ucznia i występowania o odpowiednią pomoc.

4. Decydowania o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

**§ 55.** Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

1. Prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji szkolnej ucznia, dziennika zajęć obowiązkowych, zakładanie i wypełnianie arkusza ocen, przygotowywanie i wypełnianie świadectw szkolnych.

2. Prowadzenie dokumentacji wychowawcy tzw. „teczki wychowawcy”, w tym: planu pracy wychowawczo-profilaktycznej oddziału, podpisanych protokołów zebrań z rodzicami, ankiet o stanie zdrowia uczniów oddziału wypełnionych przez Rodziców, zestawu regulaminów i procedur szkolnych, narzędzi ewaluacji - ankiety i wywiady, upomnienia i nagany dla Ucznia wynikające z systemu kar i nagród, zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, opinię uczniów i nauczycieli oddziału w sprawie oceny zachowania uczniów, w tym jej aktualizowanie.

3. Podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej.

4. Informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach.

5. Efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy.

6. Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków.

7. Stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **ROZDZIAŁ 3 NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI**

**§ 56.** Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

1. Indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej.
2. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych.
3. Udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
4. Udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych.
5. Koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny.
6. Koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną.
7. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia.
8. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów.
9. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i i pozaszkolnym uczniów.
10. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
11. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

**§ 57.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy.
3. Współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy.

4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

5. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 58.** Do zadań doradcy zawodowego należy:

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.

2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

4. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 59.** 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 60.** Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

**§ 61.1.** W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.

2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.

3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

## **ROZDZIAŁ 4 PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI**

**§ 62.1.** W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## **DZIAŁ VI**

### **SZCZEGÓLWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **ROZDZIAŁ 1 ZASADY OCENIANIA**

**§ 63.** Ocenianiu podlegają:

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Zachowanie ucznia.

**§ 64.1.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz 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.

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

**§ 65.1.** Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne i roczne;
- 4) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom i ich rodzicom:

- 1) prace są dostępne dla rodziców podczas wywiadówek, konsultacji oraz indywidualnych spotkań z nauczycielami;
- 2) uczeń może zabrać pracę do domu, ale zobowiązany jest zwrócić ją, podpisaną przez rodzica, na następnej lekcji;
- 3) w przypadku niezwrócenia udostępnionej i podpisanej przez rodzica pracy pisemnej, nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji rodziców i ustala z nimi warunki udostępniania kolejnych prac pisemnych.

5. Na pisemny wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu w szkole uczniowi i rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału za zgodą i w obecności dyrektora szkoły.

6. Dokumentacji, o której mowa w ust.5, szkoła nie kseruje, nie powiela oraz nie skanuje.

**§ 66.1.** Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

**§ 67.1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;

- 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
- 7) na tydzień przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
- 8) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

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

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
- 2) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:

- 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 2) zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 3) zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 4) zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją; z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zaburzeniami ze spektrum autyzmu (autyzm, zespół Aspergera, całościowe zaburzenia rozwoju nie zdiagnozowane inaczej)
- 5) na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;

4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

**§ 68.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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.

**§ 69.1.** Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone w stopniach według następującej skali:

<b>Lp.</b>	<b>Stopień</b>	<b>Stopień wyrażony cyfrą</b>	<b>Skrót</b>
1.	<b>celujący</b>	6	<b>cel</b>
2.	<b>bardzo dobry</b>	5	<b>bdb</b>
3.	<b>dobry</b>	4	<b>db</b>
4.	<b>dostateczny</b>	3	<b>dst</b>
5.	<b>dopuszczający</b>	2	<b>dop</b>
6.	<b>niedostateczny</b>	1	<b>ndst</b>

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

2. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

<b>Lp.</b>	<b>Ocena</b>	<b>Skrót oceny</b>
1.	<b>wzorowe</b>	<b>wz</b>
2.	<b>bardzo dobre</b>	<b>bdb</b>
3.	<b>dobre</b>	<b>db</b>
4.	<b>poprawne</b>	<b>popr</b>
5.	<b>nieodpowiednie</b>	<b>ndp</b>
6.	<b>naganne</b>	<b>ng</b>

4. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1, 2 i 3.

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną oceną klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **ROZDZIAŁ 2 OCENIANIE UCZNIÓW W KLASACH I-III**

**§ 70.1.** W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa § 69 ust. 1, informując o tym uczniów i rodziców uczniów.

3. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

**§ 71.** Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

1. Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

2. Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną; uczęszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi.

## **ROZDZIAŁ 3 KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW**

**§ 72.1.** Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

W klasach I-III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w trzecim tygodniu stycznia.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

**§ 73.1.** Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;

4)ustaleniu oceny rocznej zachowania.

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1)oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2)promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 74.1.** Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

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

2)roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3)roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. 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, o którym mowa w § 2 pkt. 17.

**§ 75.1.** Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

#### **ROZDZIAŁ 4**

#### **ZASADY UZYSKIWANIA WYŻSZEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ROCZNEJ OCENY Z ZACHOWANIA**

**§ 76.1.** Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych lub z roczną oceną z zachowania, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną (ocenami). Pisemne podanie należy złożyć w sekretariacie szkoły.

2. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych (od wpłynięcia podania do sekretariatu szkoły) informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym terminie i miejscu, w którym odbędzie się sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzenie obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu.

4. Sprawdzenie przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego,

z których ma formę zajęć praktycznych.

5. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi: nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.

8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.

10. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;

2) wychowawca klasy;

3) nauczyciel uczący w danej klasie;

4) pedagog lub psycholog szkolny;

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ 5 EGZAMINY KLASYFIKACYJNE**

**§ 77.1.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

1) uczniów, o których mowa w § 75 ust. 1;

2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;

3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;

4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78 ust. 1 oraz § 79 ust. 1.

13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

14. Z 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, o której mowa w ust. 3 i 4;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **ROZDZIAŁ 6 EGZAMIN POPRAWKOWY**

**§ 78.1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - 1)dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3)nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78 ust. 1.
10. Z 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, o której mowa w ust. 7;
  - 3)termin egzaminu poprawkowego;
  - 4)imię i nazwisko ucznia;
  - 5)ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 65 ust. 6 pkt 3.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO OCENY USTALONEJ NIEZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI**

- § 79.1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 8 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 78 ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:

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

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. 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.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 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.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **ROZDZIAŁ 8 PROMOWANIE UCZNI**

**§ 80.1.** Uczeń klasy I-III 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 na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 69 ust. 1 zdanie 2.

5. 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, o którym mowa w § 2 pkt 17.

**§ 81.1.** Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 69 ust. 1 zdanie 2 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 12.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

**§ 82.1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i 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.

**§ 83.1.** 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.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **ROZDZIAŁ 9 ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW**

**§ 84.1.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) wolontariat.

2. 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.

**§ 85.1.** Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 69 ust. 3.

2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.

3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia - w oparciu o kartę samooceny;
- 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
- 3) opinię klasy.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) nieobecne godziny nieusprawiedliwione;
- 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom;
- 9) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole.

7. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona, jeżeli uczeń spełnia wymagania wymienione w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.

8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

9. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 79 ust.1.

**§ 86.1.** Ocenę **dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który:

- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych, a liczba spóźnień nie przekracza 5;
- 4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
- 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
- 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
- 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających;
- 9) szanuje mienie szkolne społeczne i mienie kolegów;
- 10) przestrzega regulaminów szkolnych;
- 11) korzysta z urządzeń elektronicznych na lekcji tylko za zgodą nauczyciela. Podczas zajęć i imprez szkolnych telefon komórkowy jest schowany i wyciszony (korzysta z telefonu komórkowego zgodnie z Regulaminem).

2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który dodatkowo spełnia większość niżej wymienionych kryteriów:

- 1) przestrzega wszystkich zasad Regulaminu szkolnego;
- 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
- 4) nie spóźnia się na zajęcia (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
- 5) cechuje go nienaganna kultura osobista i kultura słowa;
- 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
- 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
- 7) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
- 8) jego postawa jest godna naśladowania.

3. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać ocenę wzorową zachowania. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który dodatkowo spełnia większość niżej wymienionych kryteriów:

- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
- 2) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
- 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
- 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
- 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
- 6) podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym, jest wolontariuszem;
- 7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie.

4. Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

- 1) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- 2) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych, a liczba spóźnień nie przekracza 10;
- 4) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
- 5) stosuje zasady bezpiecznego korzystania z Internetu;
- 6) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów a jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
- 7) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
- 8) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
- 9) przestrzega regulaminów szkolnych;
- 10) ubiera się w sposób określony w Regulaminie ucznia;
- 11) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających;
- 12) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;
- 13) nie popadł w konflikt z prawem.

5. Ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;

- 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminach szkolnych, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych;
- 4) wagaruje;
- 5) spóźnia się na zajęcia;
- 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- 8) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
- 9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
- 10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- 11) jego strój i wygląd są niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
- 12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

- 1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminach szkolnych;
- 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
- 3) jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia;
- 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- 6) złamał zasady bezpiecznego korzystania z Internetu;
- 7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów;
- 8) popadł w konflikt z prawem.

7. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, naruszenie elementarnych norm prawnych, obyczajowych) uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można wystawić naganną ocenę zachowania nawet wtedy, gdy był pod innym względem wzorowy.

## ROZDZIAŁ 10 WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW

§ 87.1. Ocenę poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 88.1. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - a) potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł i informacji i w oparciu o nie samodzielnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności,
  - b) samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane na lekcji, jest inicjatorem rozwiązywania problemów i zadań podczas lekcji,
  - c) bierze aktywny udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych i osiąga w nich sukcesy,
  - d) biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności, by twórczo rozwiązywać nowe i nietypowe zadania,
  - d) rozwiązuje zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) sprawnie korzysta ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
  - b) rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności,

c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, wykorzystuje je w nowych sytuacjach,

d) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji, bierze aktywny udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,

b) samodzielnie rozwiązuje zadania typowe, o średnim stopniu trudności, natomiast zadania trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,

c) jest aktywny w czasie lekcji;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

c) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym,

d) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień;

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,

b) ma poważne braki w wiedzy i umiejętnościach, ale nie przekreślają one możliwości dalszego zdobywania wiedzy i umiejętności;

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na stopień dopuszczający.

2. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

<b>Stopień</b>	<b>Przedział procentowy</b>
niedostateczny	<b>0 % - 30 %</b>
dopuszczający	<b>31 % - 50 %</b>
dostateczny	<b>51 % - 69 %</b>
dobry	<b>70 % - 84 %</b>
bardzo dobry	<b>85 % - 94 %</b>
celujący	<b>95% - 100 %</b>

3. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia

1) prace pisemne sprawdzające wiadomości i umiejętności mogą mieć następujące formy:

a) praca klasowa – dotyczy znacznej partii materiału, kilku lub jednego działu; zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin powinien być odnotowany w e-dzienniku,

b) sprawdzian – obejmuje materiał z jednego lub kilku tematów; musi być wcześniej zapowiedziany, a termin odnotowany w e-dzienniku,

c) kartkówka – obejmuje materiał do trzech ostatnich lekcji; może być niezapowiedziana;

2) odpowiedź ustna – obowiązuje zakres materiału z trzech ostatnich lekcji;

3) praca domowa;

4) praca na lekcji;

5) inne formy, np. wytwory pracy ucznia.

4. Różnym formom i sposobom sprawdzania wiadomości i umiejętności przypisano wagę ocen. Dla przedmiotów: język polski, język obcy nowożytny, historia, wiedza o społeczeństwie, przyroda, geografia, biologia, matematyka, fizyka, chemia, edukacja dla bezpieczeństwa ustalono następujące kategorie ocen o wagach:

<b>Forma sprawdzania</b>	<b>Waga oceny</b>
praca klasowa	<b>10</b>
sprawdzian	<b>8</b>
kartkówka	<b>6</b>
odpowiedź	<b>6</b>
praca domowa	<b>5</b>
praca na lekcji	<b>5</b>

5. Nauczyciele, w zależności od nauczanego przedmiotu i stosowanych metod pracy mogą ustanowić dodatkowe, własne kategorie ocen oraz przypisać im wagi. Informacje są zapisane w przedmiotowym ocenianiu z poszczególnych przedmiotów.

6. Oceny z przedmiotów muzyka, plastyka, technika, informatyka, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, religia, etyka mają jednakową wagę.

7. 1) w ciągu tygodnia uczniowie klas IV-VI mogą mieć maksymalnie dwie prace opisane w § 88 ust. 3, pkt 1a oraz dwie prace opisane w § 88 ust. 3, pkt 1b, a uczniowie klas VII-VIII trzy prace opisane w § 88 ust. 3, pkt 1a oraz dwie prace opisane w § 88 ust. 3, pkt 1b oraz inne formy opisane w § 88 ust. 3 pkt. 1c i pkt. 2-5;

2) w jednym dniu uczniowie mogą mieć tylko jedną pracę opisaną w § 88 ust. 3, pkt 1a oraz jedną pracę opisaną w § 88 ust. 3, pkt 1b oraz inne formy opisane w § 88 ust. 3 pkt 1c i pkt. 2-5.

8. Zmiana terminu pracy klasowej/sprawdzianu może nastąpić na prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu następnego terminu nie obowiązuje pkt 7.

9. Prace klasowe muszą być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych o czas nieobecności nauczyciela oraz o okres ferii i świąt.

10. Uczeń nieobecny na pracy klasowej/sprawdzianie ma obowiązek napisać ją w terminie ustalonym przez nauczyciela. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczenia zaległego sprawdzianu.

11. Uczeń ma prawo do poprawy prac klasowych/sprawdzianów w terminie ustalonym przez nauczyciela. Przy poprawianiu oceny obowiązuje taki sam zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania pracy klasowej/sprawdzianu, a kryteria oceny nie zmieniają się. Ocena z poprawy zostaje wpisana do e-dziennika, bez modyfikacji oceny poprzedniej.

12. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

13. Po dłuższej (minimum tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczniowi przysługują trzy dni na uzupełnienie zaległości, w czasie których nie można sprawdzać wiadomości i umiejętności realizowanych podczas nieobecności ucznia.

14. Pisemne sprawdzanie wiadomości i umiejętności nie może być przeprowadzone w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i feriach.

15. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji lub brak pracy domowej bez podania przyczyny. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku. Ilość „nieprzygotowań” oraz konsekwencje wynikające z przekroczenia ich dopuszczalnego limitu, określają nauczyciele w przedmiotowym ocenianiu z poszczególnych przedmiotów. „Nieprzygotowanie” lub/i brak pracy domowej uczeń zgłasza na początku lekcji.

16. Nie można zgłosić „nieprzygotowania” na lekcjach, na których odbywają się zapowiedziane formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.

17. Ocenę z przedmiotu ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wagę ocen cząstkowych.

18. Ocena śródroczna, roczna, końcowa powinna być wystawiona z ilości ocen, która jest co najmniej podwójną wielokrotnością liczby godzin z danego przedmiotu, ale nie mniejszej niż trzy (nie dotyczy ocen z wychowania fizycznego w klasach sportowych).

19. Szczegółowe zasady oceniania w tym zadawania oraz sprawdzania prac domowych znajdują się w zapisach przedmiotowego oceniania poszczególnych przedmiotów.

**§ 89.** Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

## **DZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE**

#### **ROZDZIAŁ 1**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

**§ 90.1.** Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) wsparcia przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 11) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;

- 12)opieki zdrowotnej;
- 13)do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 14)równego traktowania;
- 15)swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 16)zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 17)rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 18)powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 19)jawnej i umotywowanej oceny;
- 20)korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
- 21)ochrony własności intelektualnej;
- 22)przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 23)uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 24)udziału w konkursach i olimpiadach;
- 25)reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 26)pomocy materialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 27)czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 28)współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 29)współredagowania i wydawania gazetki szkolnej.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1)przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2)systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3)odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4)przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5)dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6)szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7)dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 8)nieulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 9)noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego zgodnie z Regulaminem ucznia;
- 10)szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 11)aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 12)wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 13)przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 14)dostarczenie usprawiedliwienia nieobecności wystawionego przez rodzica, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 15)odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1)bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2)współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3)dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4)korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 5)wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;

6)korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;

7)przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego na lekcji i podczas imprez szkolnych tylko za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

## ROZDZIAŁ 2

### TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

**§ 91.1.** Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1)zapoznaje się z opinią stron;

2)podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3)w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;

4)jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

1)zapoznają się z opinią stron;

2)podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3)jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ 3

### RODZAJE I WARUNKI PRYZNAWANIA NAGRÓD ORAZ TRYB WNOŠENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

**§ 92.1.** W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

1)pochwała wychowawcy oddziału;

2)pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;

3)pochwała pisemna dyrektora szkoły;

4)list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;

- 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) wytypowanie do Nagrody Burmistrza Miasta Lubawa;
- 8) nadanie tytułu „Super Absolwent Szkoły”.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego.

3. Szczegółowy tryb przyznawania nagrody honorowej „Super Absolwenta Szkoły” określa Regulamin Przyznawania Nagrody Super Absolwenta Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Lubawie. Regulamin wprowadzany jest zarządzeniem dyrektora.

**§ 93.1.** Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Zastrzeżenie może wnieść rodzic lub uczeń w formie pisemnej w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przyznanej nagrodzie. W zastrzeżeniu rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje zastrzeżenie w terminie 14 dni, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY**

**§ 94.1.** Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
- 2) nagany wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagany dyrektora szkoły;
- 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;

- 7) pozbawienie ucznia prawa do uczestnictwa w wycieczkach, dyskotekach, imprezach organizowanych przez społeczność szkolną;
- 8) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 9) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;

2. Zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody, w przypadku szkody materialnej pełną odpowiedzialność ponosi rodzic ucznia;
- 2) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
- 3) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
- 4) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

3. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
  - 5) udziale w grupach przestępczych
- dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

4. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystywała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w e-dzienniku uwag danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, uroczystościach szkolnych;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) łamania zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 9) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjście do kina lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
  - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
    - a) drobne uchybienia natury porządkowej itp., brak stroju sportowego, przyborów itp.,
    - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
    - c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
    - d) przrzucanie winy na innych,
    - e) samowolne opuszczanie lekcji,
    - f) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
    - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
    - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
    - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
    - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
    - e) puszczenie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
    - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
  - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
  - 4) dyrektor może wymierzyć karę naganą w szczególności uczniowi, który:
    - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
    - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
    - c) dopuszcza się kradzieży,
    - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
    - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
  - 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
    - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
    - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
    - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
    - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
    - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
    - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1)gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj. upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2)używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3)agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4)umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5)spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6)kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7)fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8)zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 9)innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

13.Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły od ustalonej kary w terminie 3 dni od jej ustalenia. Odwołanie powinno być wniesione na piśmie.

14.Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków ustalonej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **TRYB POSTĘPOWANIA PRZY PRZENIESIENIU UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY**

**§ 95.1.** W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **DZIAŁ VIII SZTANDAR I CEREMONIAŁ SZKOŁY**

**§ 96.1.** Szkoła posiada własny sztandar, logo i ceremoniał.

2. Opis przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru znajduje się w Ceremoniale szkolnym. Ceremoniał szkolny wprowadzany jest zarządzeniem dyrektora szkoły.

## **DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 97.** Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

**§ 98.1.** Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały rady pedagogicznej.

5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.