

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 36**

**im. Henryka Sienkiewicza**

**w Krakowie**

## Spis treści:

Rozdział 1

### **Informacje ogólne**

Rozdział 2

### **Cele i zadania szkoły**

Rozdział 3

### **Organizacja zespołów nauczycielskich**

Rozdział 4

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

Rozdział 5

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

Rozdział 6

### **Organizacja zajęć dodatkowych, opieki i pomocy uczniom**

Rozdział 7

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

Rozdział 8

### **Organa szkoły**

Rozdział 9

### **Organizacja nauczania i wychowania**

Rozdział 10

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

Rozdział 11

### **Biblioteka szkolna**

Rozdział 12

### **Organizacja żywienia**

Rozdział 13

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

Rozdział 14

### **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz ich prawa i obowiązki**

Rozdział 15

### **Nagrody i kary**

Rozdział 16

### **Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów**

Rozdział 17

### **Tradycje szkoły**

Rozdział 18

### **Przepisy końcowe**

Rozdział 1  
**Informacje ogólne**

**§ 1**

Szkoła Podstawowa nr 36 im. Henryka Sienkiewicza, zwana dalej "szkołą", jest szkołą publiczną. Szkoła mieści się w Krakowie przy ulicy Mazowieckiej 70.

**§ 2**

1. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach lub stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

**§ 3**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kraków z siedzibą w Krakowie, pl. Wszystkich Świętych 3-4.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową samobilansującą.
4. Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
5. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz sporządza sprawozdania jednostkowe w realizacji budżetu.

**§ 4**

1. Szkoła ma prawo posiadania imienia.
2. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej i przedstawicieli rodziców/opiekunów prawnych i uczniów.

**§ 5**

Czas trwania cyklu kształcenia, wiek uczniów oraz ilość uczniów w klasie ustalają odrębne przepisy.

Rozdział 2  
**Cele i zadania szkoły**

**§ 6**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo oświatowe zwanej dalej "Ustawą" oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. W szczególności celem szkoły jest tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój każdego ucznia (z uwzględnieniem jego zdolności i możliwości) w świadomym i samodzielnym zdobywaniu wiedzy w atmosferze przyjaźni i bezpieczeństwa na podstawie fundamentalnych zasad moralnych (prawdomówności, odpowiedzialności i szacunku dla drugiego człowieka).
3. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom przede wszystkim:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 9) szkoła stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności wykorzystania zdobywanej wiedzy:
    - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
    - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
    - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
    - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
    - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
    - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
    - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
4. W zakresie pracy wychowawczej szkoła, wspierając obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych;
  - 5) odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych;
  - 6) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 7) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali

- się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego kształtowania postaw patriotycznych;
- 8) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
  - 9) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
5. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadaniem szkoły jest:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
  - 6) uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z potrzebami dziecka, według zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej:
    - a) wszystkie zajęcia prowadzone są przez specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - b) tygodniowy wymiar oraz czas trwania zajęć określają odrębne przepisy.

## **§ 7**

1. Szkoła posiada własny „Program wychowawczo-profilaktyczny”.
2. Sposób uchwalenia „Programu wychowawczo-profilaktycznego” określa Ustawa.

## **§ 8**

1. Szkoła stwarza (w miarę możliwości finansowych, lokalowych i kadrowych) warunki wspierające wszechstronny rozwój ucznia poprzez:
  - 1) wykwalifikowaną, ciągle doskonalącą się kadre;
  - 2) stałą rozwój bazy dydaktycznej;
  - 3) zapewnienie szerokiego wachlarza zajęć dla ucznia;
  - 4) udział w projektach edukacyjnych krajowych i międzynarodowych;
  - 5) umożliwienie korzystania z dorobku kultury polskiej, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości które stwarza Kraków;
  - 6) współpracę z rodziną i społecznością lokalną;

- 7) diagnozowanie i indywidualizację nauczania;
- 8) zaspokojenie potrzeb fizycznych, psychicznych i materialnych uczniów;
- 9) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa i wzajemnego szacunku;
- 10) rozwijanie samorządności uczniów;
- 11) pielęgnowanie tradycji szkoły;
- 12) tworzenie wspólnoty szkolnej.

## **§ 9**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru, itp. sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
3. Za zgodą dyrektora szkoły jednym z opiekunów na wycieczce może być rodzic ucznia szkoły.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel tej szkoły.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie wszystkich zajęć prowadzonych z uczniami oraz w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
6. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszelkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
7. Nauczyciele, którzy nie są wychowawcami, pomagają wychowawcom klas, szczególnie w czasie wyjść poza teren szkoły i wycieczek.
8. W przypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela spowodowanej chorobą, zastępstwo pełni nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
9. Wychowawcy zapoznają uczniów z regulaminami obowiązującymi w szkole.
10. Nauczyciele realizują projekty i programy finansowane z udziałem środków europejskich według zasad zawartych w odrębnych przepisach.

## **§ 10**

1. Szkoła, w miarę posiadanych środków, zapewnia uczniom higieniczne warunki pobytu.
2. Służba zdrowia organizuje opiekę medyczną nad uczniami przebywającymi w szkole na podstawie odrębnych przepisów.
3. W szkole realizowane są programy z zakresu profilaktyki i ochrony zdrowia.
4. Szkoła stwarza uczniom możliwość wyjazdu na „zielone lekcje”, uczestnictwa w wycieczkach i zawodach sportowych, udziału w międzynarodowych wymianach uczniów i programach edukacyjnych jeśli takie są w szkole realizowane.
5. Nauczyciele, pedagog szkolny i rodzice współpracują w zakresie promocji zdrowego stylu życia i ochrony zdrowia ucznia.
6. W szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka, szczegóły określone w § 65.

## Rozdział 3

### Organizacja zespołów nauczycielskich

#### § 11

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i inne zespoły problemowo – zadaniowe:
  - 1) SZKOLNY ZESPÓŁ KIERUJĄCY – złożony z dyrekcji szkoły, koordynatorów zespołów wychowawczych i przedmiotowych, opiekuna Samorządu Uczniowskiego. W zależności od potrzeb dyrektor szkoły może powołać do zespołu inne osoby;
  - 2) ZESPOŁY WYCHOWAWCZE – złożone z wychowawców i nauczycieli klas danej grupy wiekowej:
    - a) klas I – III,
    - b) klas IV – VIII,pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu, pracami zespołów kieruje koordynator zespołów wychowawczych powoływany przez dyrektora szkoły.
  - 3) ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE :
    - a) humanistyczny,
    - b) matematyczno - przyrodniczy,
    - c) języków obcych,
    - d) wychowania fizycznego,
    - e) edukacji wczesnoszkolnej,pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu, pracami zespołów kieruje koordynator zespołów przedmiotowych powoływany przez dyrektora szkoły.
  - 4) ZESPOŁY UCZĄCYCH W KLASACH – złożone z nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.
  - 5) ZESPOŁY PROBLEMOWO – ZADANIOWE – powoływane doraźnie w celu wykonania określonych zadań.

#### § 12

Zadania zespołów :

1. SZKOLNY ZESPÓŁ KIERUJĄCY
  - 1) analiza procesu nauczania i wychowania szkoły;
  - 2) tworzenie systemu opieki nad uczniem;
  - 3) koordynacja całości działań wewnątrzszkolnych;
  - 4) wspieranie koordynatorów i przewodniczących zespołów w organizacji ich pracy;
  - 5) koordynacja planów i programów nauczania;
  - 6) planowanie i ocenianie działań;
  - 7) planowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 8) organizacja pomocy dla wszystkich (uczeń, rodzic, nauczyciel);
  - 9) ustalenie zakresów i obszarów współpracy z innymi służbami społecznymi.

## 2. ZESPOŁY WYCHOWAWCZE

- 1) Ocena procesu nauczania i wychowania poszczególnych uczniów pod kątem wykrywania potrzeby udzielenia pomocy, wypracowanie wspólnej linii działania w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej, dobór metod i form pracy z dziećmi, podejmowanie działań prewencyjnych, niesienie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom na terenie szkoły, oraz:
- 2) Klasy I – III:
  - a) diagnoza wczesnoszkolna,
  - b) wdrażanie do samodzielności,
  - c) indywidualizacja pracy z uczniem,
  - d) wczesna pomoc rodzinie,
  - e) eliminowanie wczesnych niepowodzeń szkolnych,
- 3) Klasy IV – VIII:
  - a) łagodzenie stresu związanego z przekroczeniem progu edukacyjnego,
  - b) praca z uczniami z problemami, indywidualizacja pracy z uczniem,
  - c) pomoc rodzinie,
  - d) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - e) przygotowanie do właściwego pokonania kolejnego progu edukacyjnego (szkoła podstawowa – szkoła ponadpodstawowa).

## 3. ZESPOŁY UCZĄCYCH W KLASACH:

- 1) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) bieżąca analiza i ocena procesu nauczania i wychowania w danym oddziale;
- 3) realizacja ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniami wymagającymi pomocy, analiza ich skuteczności oraz ewentualna modyfikacja.

## 4. ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE:

- 1) planowanie pracy zespołu w danym roku szkolnym;
- 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, przygotowywanie narzędzi do tych badań;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni;
- 5) planowanie i organizacja wewnętrznego doskonalenia zawodowego.

### Rozdział 4

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

#### **§ 13**

Nauczyciele poprzez rozpoznanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do ustalonych dla niego wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy



programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę formułując oceny.

#### § 14

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne oraz klasyfikacyjne roczne, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

Do ocen bieżących nauczyciele mogą dodawać znaki „+” i „-” . Nie dodaje się znaku „-” do 1 ani znaku „+” do 6.

Wprowadza się symbol „X” informujący o nieotrzymaniu oceny ze sprawdzianu lub innej aktywności z powodu nieobecności lub niepodjęcia pracy.

2. W klasach I – III oceny bieżące są wystawiane w oparciu o prace pisemne i wypowiedzi ustne i odnotowywane w dzienniku szkolnym. Zadaniem nauczyciela jest odnotowanie w toku obserwacji zdobytych przez dziecko umiejętności oraz jego zachowania, które stanowią podstawę do konstruowania oceny opisowej.

1) Osiągnięcia ucznia i stopień opanowania wiadomości nauczyciel na bieżąco odnotowuje w dzienniku szkolnym i zeszycie ucznia, uwzględniając kryteria w zakresie umiejętności: czytania, słuchania, mówienia, pisania, liczenia, umiejętności społeczno-przyrodniczych, fizyczno-ruchowych, artystyczno- technicznych, emocjonalno-społecznych.

2) Nauczyciel w poszczególnych rubrykach dziennika wpisuje umowne symbole:

W – wzorowo

B – bardzo dobrze

D – dobrze

P – przeciętnie

S – słabo

N – nie opanował

ZACHOWANIE

W – wzorowe

B – bardzo dobre

D - dobre

P - poprawne

N – nieodpowiednie

#### § 15

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

2. Ocena śródroczna ma charakter informacyjny, diagnozujący osiągnięcia edukacyjne ucznia według skali określonej w § 14.
3. Informacje dla rodziców/opiekunów prawnych o ocenach śródrocznych przekazują nauczyciele w ostatnim tygodniu zajęć I okresu, wpisując je do dziennika szkolnego.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, poprzez wpisanie ich do dziennika szkolnego, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

## **§ 16**

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasach IV-VIII:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - 1) spełnia wymagania przewidziane na ocenę bardzo dobrą;
  - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania o wysokim stopniu trudności, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
  - 3) osiąga sukcesy w konkursach wiedzy, sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował większość wiadomości i umiejętności wynikających z programu nauczania i potrafi je właściwie zastosować;
  - 2) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, wykonuje samodzielnie zadane prace i ćwiczenia.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował niezbędne na danym etapie wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania;
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

- 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

### **§ 17**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych, których spełnienie jest niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 3) programie profilaktyczno-wychowawczym na dany rok szkolny.
3. Informacje wymienione w pkt 1 i 2 przekazywane są rodzicom/prawnym opiekunom we wrześniu na pierwszym zebraniu, a ci rodzice, którzy nie uczestniczyli w tym zebraniu, zobowiązani są do zapoznania się z nimi.
4. Wyżej wymienione dokumenty są dostępne przez cały rok na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej, o czym rodzice są informowani przez nauczycieli na pierwszym zebraniu we wrześniu, a uczniowie na pierwszych lekcjach przedmiotowych i wychowawczych.
5. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi stwierdzonymi orzeczeniem lub na podstawie opinii odpowiedniej poradni nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

### **§ 18**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu podczas lekcji, a rodzice/prawni opiekunowie do wglądu podczas zebrań i dni otwartych lub w innym indywidualnie uzgodnionym z nauczycielem terminie. Możliwe są też inne sposoby ustalone przez nauczyciela.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

### **§ 19**

1. Rodzice/prawni opiekunowie informowani są o bieżących postępach ucznia poprzez wpis ocen bieżących do dziennika szkolnego.

2. Czytelny (w opisanych rubrykach) zapis oceny w dzienniku szkolnym informuje za co wystawiona jest ocena.
3. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny (e-dziennik) zwany dziennikiem szkolnym. Dostęp do dziennika jest bezpłatny dla uczniów i rodziców.

## § 20

Ogólne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych.

1. Do ogólnych zasad oceniania opracowane są przez nauczycieli wymagania edukacyjne na poszczególne oceny dotyczące wiadomości i umiejętności dla poszczególnych klas i przedmiotów oraz przedmiotowe regulaminy oceniania.
2. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.
3. Oceniane bieżącej pracy na lekcji:
  - 1) prace pisemne / testy, sprawdziany, kartkówki, wypracowania/;
  - 2) odpowiedzi ustne;
  - 3) ćwiczenia;
  - 4) aktywna praca na lekcji (prawidłowo odpowiada na pytania zadawane przez nauczyciela w trakcie lekcji, dzieli się własnymi uwagami i przemyśleniami zgodnie z tematem lekcji);
  - 5) prace długoterminowe – projekty;
  - 6) prace praktyczne, plastyczne, ćwiczenia sprawnościowe.
4. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel informuje uczniów co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
5. Sposoby i formy oceniania:
  - 1) **prace pisemne** oceniane są systemem punktowym /wyjątek mogą stanowić wypracowania/, który jest zamieniany na ocenę wg kryteriów :
    - a) 0-30% niedostateczny,
    - b) 31-50% dopuszczający,
    - c) 51-74% dostateczny,
    - d) 75-90% dobry,
    - e) 91-100% bardzo dobry,
    - f) 101% i więcej celujący,
  - 2) **testy i sprawdziany** obejmują większą partię materiału, nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów o terminie pisemnego sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz zapisania tego terminu w dzienniku lekcyjnym. Nieobecność ucznia na sprawdzianie nie zwalnia go z obowiązku pisemnego wykazania się znajomością stopnia opanowania danej partii materiału w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W jednej klasie można przeprowadzić najwyżej trzy pisemne sprawdziany w tygodniu. Nauczyciele

- są zobowiązani ocenić i poinformować uczniów o wynikach sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od daty jego przeprowadzenia;
- 3) **kartkówki** są formą pisemną odpowiedzi ucznia, która jest niezapowiedziana i może obejmować materiał z co najwyżej 4 ostatnich jednostek metodycznych;
  - 4) **odpowiedzi ustne** – zakres materiału do odpowiedzi ustnej może obejmować cały dział programowy;
  - 5) **zeszyt przedmiotowy, ćwiczenia** – bieżące ocenianie zadawanych zadań i ćwiczeń;
  - 6) **aktywność** – aktywna praca na lekcji nagradzana jest bieżącą oceną pozytywną, kryteria oceny nauczyciele zawarli w systemie oceniania z danego przedmiotu;
  - 7) **praca w grupie** – Kryteria oceniania podawane są uczniom przez nauczyciela każdorazowo przed rozpoczęciem zadania.
6. Zasady ustalania oceny śródrocznej, rocznej i końcowej.  
Ocena ustalana jest jako wypadkowa ocen bieżących.
  7. Podczas nauczania zdalnego wszystkie powyższe sposoby oceniania są realizowane przez platformę zatwierdzoną przez dyrektora szkoły i dostosowane do jej możliwości.

## § 21

1. W klasach I-III ustala się ocenę opisową śródroczną i roczną, uwzględniającą postawę ucznia, jego osiągnięcia edukacyjne oraz wskazuje potrzeby rozwojowe związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. 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.
3. W klasach I-III roczna opisowa ocena z zachowania jest ustalana w oparciu o oceny bieżące.
4. Kryteria bieżących ocen z zachowania w klasach 1-3:
  - 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
    - a) wyróżnia się kulturą osobistą,
    - b) jest koleżeński,
    - c) jest zawsze przygotowany do zajęć,
    - d) jest czysty i schludnie ubrany,
    - e) nie przejawia zachowań agresywnych czynnych i słownych,
    - f) jest aktywny na lekcjach,
    - g) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
    - h) podejmuje dodatkowe działania na rzecz klasy i szkoły,

- i) nie spóźnia się;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
  - a) wyróżnia się kulturą osobistą,
  - b) jest koleżeński,
  - c) jest zawsze przygotowany do zajęć,
  - d) jest czysty i schludnie ubrany,
  - e) nie przejawia zachowań agresywnych czynnych i słownych,
  - f) jest aktywny na lekcjach,
  - g) nie spóźnia się;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
  - a) jest przygotowany do zajęć,
  - b) jest czysty i schludnie ubrany,
  - c) nie przejawia zachowań agresywnych czynnych i słownych,
  - d) w czasie zajęć nie rozmawia, nie przeszkadza, nie chodzi po klasie;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
  - a) bywa nieprzygotowany do zajęć,
  - b) przeszkadza w czasie lekcji,
  - c) bywa agresywny, niekulturalny, wulgarny; zdarza mu się kłamać i oszukiwać;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
  - a) jest agresywny, bije, dokucza dzieciom, przywłaszcza cudzą własność, używa wulgaryzmów, niw wykazuje chęci poprawy,
  - b) notorycznie przeszkadza w czasie zajęć.

Uczeń otrzymuje daną ocenę gdy spełnia przypisane do niej kryteria.

Oceny z zachowania odnotowuje wychowawca w dzienniku szkolnym przynajmniej 1 raz w miesiącu.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

## § 22

1. Kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia bez jakichkolwiek zastrzeżeń wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i jest wzorem do naśladowania;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny, wyróżniając się w realizacji niektórych jej elementów;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny;

- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, a uchybienia wymaganiom zawartym w treści oceny nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty;
  - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny;
  - 6) a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku;
  - 7) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego oraz inne).
2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

### § 23

Treść oceny zachowania w klasach IV-VIII:

1. stosunek do obowiązków szkolnych, a zwłaszcza systematyczność i punktualność;
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność i prawdomówność,
  - 2) okazywanie szacunku innym uczniom i wszystkim pracownikom szkoły,
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
  - 4) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
  - 5) troska o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
  - 6) zachowanie się w szkole i poza nią, kultura słowa i noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
3. wywiązywanie się z zadań powierzonych przez nauczyciela, Radę Uczniowską, wykazywanie własnej inicjatywy w zakresie prac społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o honor i tradycje szkoły.

### § 24

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia w klasach IV-VIII.

1. Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów lub innych członków szkolnej społeczności. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.
2. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w tabeli w § 25 ust.10.

#### **I. Stosunek do nauki w zależności od wkładu pracy, swoich możliwości i innych uwarunkowań określa się jako:**

3. Maksymalny.
2. Dość wysoki.
1. Przeciętny.
0. Niski.

## **II. Frekwencja:**

3. Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
2. Uczeń ma niewielką liczbę spóźnień (łącznie do 8).
1. Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi do 14, w tym godzin nieusprawiedliwionych nie więcej niż 8).
0. Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna ilość spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 14).

## **III. Takt i kultura:**

3. Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji. Jego zachowanie jest bez zarzutu, a on sam jest życzliwy wobec całego otoczenia.
2. Uczeń jest taktowny, zdarzyło się (1 - 2 razy), że uchybił zasadom kultury, ale zwrócenie mu uwagi przyniosło pozytywny skutek. Zachowuje kulturę słowa i dyskusji.
1. Uczeń zachowuje się nietaktownie, nie potrafi zapanować nad emocjami i wyraża je używając mało kulturalnego słownictwa. Kilkakrotne upomnienie przyniosło pozytywny skutek.
0. Uczeń nie reaguje na upomnienia, jego zachowanie wobec innych jest sprzeczne z zasadami dobrego wychowania, używa wulgaryzmów, jest agresywny.

## **IV. Dbłość o wygląd zewnętrzny, higienę zewnętrzną i otoczenia:**

3. Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, dba o swoje rzeczy i miejsce pracy.
2. Zdarzyło się (1 - 2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia, ale zwrócenie mu uwagi przyniosło pozytywny skutek.
1. Uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbłości o higienę, odpowiedni strój i porządek w miejscu pracy.
0. Uczeń nie dba o higienę osobistą, higienę otoczenia i odpowiedni do sytuacji strój.

## **V. Postawa społeczna i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.**

Uczeń:

- dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, przygotowanie gazetek itp.),
- rzetelnie wywiązuje się z obowiązków i prac na rzecz zespołu klasowego i szkoły (punktualnie przychodzi na imprezy przygotowane przez klasę, szczególnie, gdy jest współodpowiedzialny za ich organizację itp.),
- chętnie pomaga kolegom w nauce i w innych sytuacjach,
- wykazuje dużą aktywność i inicjatywę dla dobra społeczności szkolnej (chętnie bierze udział w podejmowanych przez klasę, szkołę inicjatywach),
- szanuje wszelkie ustalenia społeczności szkolnej.



3. Zawsze wywiązuje się z wyżej wymienionych wymagań.
2. Zwykle wywiązuje się z wyżej wymienionych wymagań (zdarzyło się, że 1-2 razy nie wywiązał się z jednego z wyżej wymienionych wymagań).
1. Rzadko wywiązuje się z wyżej wymienionych wymagań.
0. Nigdy nie wywiązuje się z wyżej wymienionych wymagań.

## **VI. Postawa moralna.**

W codziennym życiu szkolnym uczeń jest :

- uczciwy,
  - reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
  - szanuje godność osobistą innych osób.
  - ma szacunek dla pracy, mienia społecznego i własności prywatnej.
3. Zawsze spełnia wyżej wymienione wymagania.
  2. Zwykle spełnia wyżej wymienione wymagania ( zdarzyło się, że 1-2 razy nie wywiązał się z jednego z wyżej wymienionych wymagań ).
  1. Rzadko spełnia wyżej wymienione wymagania.
  0. Nigdy nie spełnia wyżej wymienionych wymagań.

## **VII. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:**

3. Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i odpowiedzialnie reaguje na występujące zagrożenia.
2. Zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował prawidłowo na zwróconą mu uwagę.
1. Czasami zachowanie ucznia stwarza zagrożenie, co wynika z lekceważenia obowiązujących regulaminów i przepisów.
0. Uczeń często bywa agresywny, co stwarza zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych lub często lekceważy istniejące niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

### **§ 25**

Oceny ustala się według następujących zasad:

1. Ocenę zachowania dla uczniów ustala wychowawca po obowiązkowej konsultacji z nauczycielami dwa razy w roku (w okresie klasyfikacji śródrocznej i rocznej).
2. Wychowawca, ustalając ocenę uwzględnia uwagi z dziennika oraz odnotowane ewentualne pochwały i nagany wychowawcy i dyrektora.
3. Uczniowie mają prawo do opiniowania projektu oceny zachowania swojego i kolegów.
4. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania ucznia wychowawca najpierw ustala liczbę punktów za drugi semestr, następnie sumuje liczbę punktów z obu semestrów i ustala końcową ocenę według tabeli z w § 25 ust.10.
5. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.

6. Stwierdzone jednorazowe wagary eliminują możliwość ustalenia dla ucznia oceny bardzo dobrej, a powtórne oceny dobrej.
7. Uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna (bez względu na ilość uzyskanych punktów) w przypadku stwierdzenia stosowania przez niego używek, dopuszczenia się fałszerstwa itp.
8. Uczeń, który choć raz dopuścił się czynu rażąco wykraczającego poza powszechnie uznane normy społeczne (np. kradzież, rozbój, cyberprzemoc, wymuszenie, groźby karalne, stalking, zniszczenie mienia społecznego oraz inne) otrzymuje naganę dyrektora i 0 punktów w kategorii postawa moralna.
9. Druga nagana dyrektora skutkuje wystawieniem oceny nie wyższej niż nieodpowiednia na dany okres.
10. W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I-VII) i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową:

<b>Łączna liczba punktów Śródroczna</b>	<b>Zachowanie</b>	<b>Łączna liczba punktów Roczna</b>
21	wzorowe	42-41
20-18	bardzo dobre	40-35
17-14	dobre	34-27
13-9	poprawne	26-17
8-6	nieodpowiednie	16-11
5-0	naganne	10-0

### **§ 26**

Rodzice ucznia mają prawo do uzyskania (na swoją prośbę) od wychowawcy opisowej oceny zachowania dziecka.

### **§ 27**

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli ich zdaniem jest ona krzywdząca dla dziecka, z wyłączeniem sytuacji opisanych w § 25 ust. 6,7,8.
2. Podanie o uzyskanie oceny wyższej z uzasadnieniem oraz stwierdzeniem, o jaką ocenę się ubiega, winno wpłynąć do dyrektora szkoły nie później niż trzy dni przed konferencją klasyfikacyjną.
3. Dyrektor po rozpatrzeniu, czy uczeń spełnia warunki zawarte w ust.1, może wyrazić zgodę na ponowne ustalenie oceny.
4. Dyrektor szkoły powołuje zespół, w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog, i nauczyciele uczący w danym zespole klasowym oraz wyznacza uczniowi w porozumieniu z wychowawcą termin rozmowy wyjaśniającej.

5. Wychowawca, przed rozmową wyjaśniającą, zasięga opinii zespołu, o którym mowa w ust. 4, uczniów klasy i samego zainteresowanego.
6. Wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia. Rozmowa musi się odbyć przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej bez uzasadnionej przyczyny, traci prawo do dalszego ubiegania się o ustalenie oceny wyższej.
8. Po przeprowadzeniu czynności opisanych w ust. 5 i 6 wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania ucznia biorąc pod uwagę opinię zespołu oraz osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia. O tak ustalonej ocenie informuje ucznia i jego rodziców.
9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę, uzasadnienie decyzji, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
10. Ocena ustalona w trybie odwoławczym jest ostateczna.

#### **§ 28**

1. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie niedostatecznej z trzytygodniowym wyprzedzeniem przed datą konferencji klasyfikacyjnej, wpisując informację do dziennika szkolnego.
2. Rodzic jest zobowiązany do zapoznania się z wykazem przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Niedostateczna ocena roczna, zgodnie z odrębnymi przepisami, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 29**

1. Każdy uczeń ma prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna i wnioskować o jej zmianę, jeśli zdaniem jego lub rodziców ocena została zaniżona.
2. Uczeń ubiegający się o uzyskanie wyższej oceny musi spełniać wszystkie wymienione poniżej warunki:
  - 1) wykorzystał wszystkie wcześniejsze możliwości uzyskania wyższej oceny;
  - 2) ma nie więcej niż 35% nieobecności;
  - 3) nie opuszczał celowo lekcji z danego przedmiotu;
  - 4) uczestniczył w formach pomocy zalecanych przez nauczyciela;
  - 5) nie przekroczył dopuszczalnej ilości nieprzygotowań przewidzianych regulaminem oceniania przedmiotowego.

Niespełnienie jednego z powyższych warunków nie uruchamia procedury ponownego ustalenia oceny.

3. Podanie o ustalenie oceny wyższej z uzasadnieniem oraz stwierdzeniem, o jaką ocenę się ubiega, winno wpłynąć do dyrektora szkoły nie później niż trzy dni przed konferencją klasyfikacyjną.
4. Dyrektor po rozpatrzeniu, czy uczeń spełnia warunki zawarte w ust. 2 może wyrazić zgodę na ponowne wystawienie oceny, wyznaczając termin pisania sprawdzianu, który musi odbyć się nie później niż w dniu konferencji klasyfikacyjnej.
5. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor, nauczyciel przedmiotu oraz nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje, a komisja przeprowadza i ocenia sprawdzian, którego stopień trudności musi odpowiadać wymaganiom na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Sprawdzian z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół zawierający: termin, pytania, wynik, ustaloną ocenę oraz pisemną pracę ucznia.

### **§ 30**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń nie został sklasyfikowany w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel sporządza protokół podając w nim jego wynik.

### **§ 31**

Zasady rocznego klasyfikowania i promowania uczniów oraz egzaminów poprawkowych regulują odrębne przepisy w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

### **§ 31a**

Egzamin ośmioklasistów przeprowadzany jest w terminie i na warunkach określonych przez CKE wg odrębnych przepisów.

## Rozdział 5

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

### **§ 32**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole prowadzona jest obecnie innowacja w zakresie nauczania języka niemieckiego "Niemiecki praktycznie – nauczanie drugiego języka niemieckiego w klasach IV- VIII".

## Rozdział 6

### **Organizacja zajęć dodatkowych, opieki i pomocy uczniom**

#### **§ 33**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do własnych możliwości :
  - 1) koła zainteresowań,
  - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - 3) zespoły dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 4) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się,
  - 5) zajęcia specjalistyczne: rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
  - 6) „zielone lekcje”,
  - 7) wycieczki,
  - 8) wyjścia na spektakle teatralne i imprezy artystyczne,
  - 9) uroczystości szkolne i klasowe,
  - 10) udział uczniów w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
  - 11) wyjazdy w ramach współpracy międzynarodowej,
  - 12) zajęcia sportowe,
  - 13) korzystanie z zasobów biblioteki,
  - 14) zajęcia w świetlicy szkolnej,
  - 15) wolontariat,
  - 16) doradztwo zawodowe.
2. Szkoła może również organizować inne odpłatne formy zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i rodziców.

#### **§ 34**

1. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualny tok nauki.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 35**

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, pedagog specjalny i doradca zawodowy.
2. Pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcami klas nadzoruje realizację obowiązku szkolnego.
3. Uczniom, którzy z przyczyn zdrowotnych, rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają szczególnej pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia, odpowiednio do możliwości własnych, różnorodne formy opieki.
4. Szkoła, a w szczególności pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog prowadzi opiekę psychologiczno - pedagogiczną obejmującą:
  - 1) wywiady z rodzicami uczniów klas pierwszych,

- 2) badania pilotażowe uczniów kl. I, IV i innych w miarę potrzeb,
  - 3) prowadzenie poradnictwa i rozmów profilaktycznych z uczniami i rodzicami w szkole,
  - 4) wywiady środowiskowe,
  - 5) kierowanie do poradni specjalistycznych,
  - 6) kierowanie na różne formy nauczania (nauczanie indywidualne, rewalidacyjne, szkoły specjalne, ośrodki wychowawcze, itp.),
  - 7) organizowanie różnorodnych form pomocy w wyrównywaniu i likwidowaniu mikrodeficytów i zaburzeń rozwojowych (reedukacja, zespoły wyrównawcze, grupowe formy terapii zajęciowej),
  - 8) organizowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym,
  - 9) wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów do sądów dla nieletnich oraz placówek opieki całkowitej,
  - 10) inne wynikające z aktualnych przepisów prawa.
5. Szkoła, a w szczególności pedagog szkolny, podejmuje działania celem uzyskania środków przeznaczonych na pomoc materialną dla uczniów.
6. Pomoc może być udzielana w formie:
- 1) nieodpłatnego lub częściowo płatnego dożywiania w stołówce szkolnej,
  - 2) zaopatrzenia w podręczniki szkolne.

### **§ 36**

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z instytucjami prowadzącymi działalność profilaktyczno - opiekuńczo - wychowawczą:
  - 1) Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi,
  - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
  - 3) Towarzystwem Przyjaciół Dzieci,
  - 4) świetlicami środowiskowymi i ośrodkami terapeutycznymi,
  - 5) kuratorami sądowymi,
  - 6) innymi instytucjami.
2. W razie potrzeby szkoła może podejmować współpracę z sądem, Policją, Strażą Miejską i innymi służbami społecznymi.
3. Organizując współdziałanie z instytucjami, o których mowa w ust. 1 i 2 szkoła:
  - 1) organizuje spotkania w celu zaplanowania działań oraz sposobów udzielania pomocy uczniom,
  - 2) kieruje uczniów do specjalistycznych poradni w celu zdiagnozowania ich możliwości, wykrywania deficytów rozwojowych, udzielania różnych form pomocy,
  - 3) konsultuje z poradniami sposoby rozwiązywania trudnych problemów uczniowskich,
  - 4) organizuje poradnictwo dla uczniów i rodziców dotyczące spraw dydaktyczno – wychowawczych,
  - 5) wspólnie realizuje programy profilaktyczne,
  - 6) zabiega o zapewnienie pomocy materialnej uczniom,
  - 7) dokonuje wspólnych interwencji w rodzinach,
  - 8) kieruje dzieci na zajęcia terapeutyczne, świetlicowe,
  - 9) kieruje sprawy uczniów do właściwych sądów oraz placówek opieki całkowitej.

## Rozdział 7

### Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami

#### § 37

1. Podstawowymi dokumentami służącymi do informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce, zachowaniu oraz innych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole są dziennik elektroniczny lub dzienniczek ucznia..
2. Rodzice uczniów są zobowiązani do bieżącej kontroli dziennika elektronicznego lub dzienniczków swoich dzieci.
3. Formy powiadamiania rodziców uczniów o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci zostały zawarte w regulaminie oceniania .
4. Rodzice mają obowiązek poinformować szkołę w terminie do trzech dni o przyczynie nieobecności dziecka w szkole osobiście, przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie, a po powrocie ucznia na zajęcia pisemnie usprawiedliwić jego nieobecność do najbliższej godziny wychowawczej (w ciągu 1 tygodnia nauczanie zintegrowane) przez stosowny wpis. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.

#### § 38

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań programu profilaktyczno-wychowawczego i wymagań edukacyjnych realizowanych w szkole i w danej klasie,
  - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 3) informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci,
  - 4) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 6) w sposób jawny wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze:
  - 1) spotkania mają formę zebrań lub dni otwartych/konsultacji, zgodnie z harmonogramem w „Kalendarzu szkolnym” ogłaszanych na początku roku szkolnego;
  - 2) zebrania z rodzicami (jednej bądź kilku klas) może być organizowane w każdym terminie ustalonym przez wychowawcę lub, gdy zebranie organizowane jest z inicjatywy rodziców, w terminie uzgodnionym z wychowawcą.
4. Spotkania indywidualne – rodzice mogą być wezwani do szkoły za pomocą dziennika elektronicznego, telefonicznie lub listownie.
5. Rodzice uczniów, którzy mają problemy z nauką lub zachowaniem, mają obowiązek ścisłego współdziałania ze szkołą w usuwaniu tych problemów.
6. Spotkania z rodzicami odbywają się w szkole lub zdalnie z wykorzystaniem dostępnych platform komunikacyjnych.

Rozdział 8  
**Organa szkoły**

**§ 39**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W szkole może być powołana zgodnie z Ustawą rada szkoły, która w momencie powołania również staje się organem szkoły.
3. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów i działa zgodnie z regulaminem ustalonym przez siebie (który nie może być sprzeczny z Ustawą).
4. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem.

**§ 40**

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.  
Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz jednoosobowo reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.,
  - 5) gospodaruje środkami finansowymi określonymi w rocznym planie finansowym i ponosi wyłączną odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole,
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. W ramach reprezentacji, o której mowa w ust. 1. pkt.1, dyrektor szkoły jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających do dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z postanowień powyższego planu.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.



4. W razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący szkołę prawa do zatwierdzania rocznych planów finansowych szkoły przez organy wykonawcze organu prowadzącego szkołę, dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.
5. W razie korzystania przez szkołę z usługi świadczonej przez powołane na mocy odrębnych przepisów jednostki obsługi ekonomiczno – administracyjnej szkoły jednostki te mogą udzielać pomocy Dyrektorowi szkoły w opracowaniu rocznego planu finansowego. Za sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w ust. 4 wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym szkołę ponosi jej dyrektor.
6. Zasady przewidziane w ust. 3 – 5 stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym szkoły.
7. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1. pkt.5, dyrektor szkoły odpowiada w szczególności za:
  - 1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
  - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
  - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu;
  - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowy szkoły.
8. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
9. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych odrębnymi przepisami, w tym z tytułu nadzoru, również w przypadku, gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości - z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury - zostaną powierzone innej osobie za jej zgodą. Przyjęcie odpowiedzialności przez inną osobę powinno być stwierdzone w formie pisemnej.
10. Dyrektor jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.
11. W zakresie spraw o których mowa w ust. 7 – 10 dyrektor szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
12. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 2) nadzór nad tworzeniem planów pracy szkoły;
  - 3) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów, przyspieszania i odraczania obowiązku szkolnego, zwalniania uczniów z niektórych zajęć edukacyjnych;

- 5) sprawowanie kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
  - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności czuwanie nad jakością pracy szkoły, planowanie, organizowanie oraz przeprowadzanie mierzenia jakości pracy;
  - 7) opracowanie programu rozwoju szkoły z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy szkoły;
  - 8) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli;
  - 9) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
  - 10) nadzorowanie pracy zespołów nauczycielskich;
  - 11) kontrolowanie prawidłowości dokumentowania pracy Rady Pedagogicznej;
  - 12) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji: przebiegu nauczania, nauczycielskiej.
13. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności:
- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) określa zakres zadań i odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
  - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
14. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych, spraw porządkowych, bhp i podobnych do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
  - 2) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 3) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły;
  - 4) nadzorowanie prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
  - 5) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
  - 6) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
  - 8) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
  - 9) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjnych i remontów.

## **§ 41**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców oraz organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień. Po bezskutecznym upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
5. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach z zakresu spraw finansowych i administracyjnych także organ prowadzący Szkołę.
6. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa Ustawa.

#### **§ 42**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy w szkole, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznawaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Szczegółowy zakres działania rady pedagogicznej stanowi regulamin Rady Pedagogicznej.

#### **§ 43**

Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

#### **§ 44**

Zgodnie z Ustawą, do czasu powołania rady szkoły, zadania rady szkoły określone w Ustawie wykonuje Rada Pedagogiczna.

#### **§ 45**

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi

wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczącymi:

- 1) bieżącego i perspektywicznego programowania pracy szkoły;
  - 2) doskonalenia organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 3) realizacji zadań opiekuńczych szkoły;
  - 4) organizacji działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Rada Rodziców może podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły.
4. Szczegółowy zakres zadań i zasad wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

#### **§ 45a**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 2) prawo do organizacji życia szkolnego z możliwością zaspokajania i rozwijania własnych zainteresowań;
  - 3) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu.
6. Do kompetencji Samorządu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) podejmowanie działań z zakresu wolontariatu.
7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa § 45b.

#### **§45b**

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania w zakresie wolontariatu. Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli opiekuna wolontariatu.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu mogą realizować te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniowska w zakresie wolontariatu jest dobrowolna i wymaga porozumienia pisemnego

z rodzicami/prawnymi opiekunami i uczniami.

4. W przypadku uczniów poniżej 13 roku życia, mogą oni być wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działać pod stałą opieką nauczyciela, rozwijając swoje zainteresowania w tym kierunku i na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych. W tym przypadku porozumienie podpisują rodzice/opiekunowie prawni.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) działać na rzecz środowiska szkolnego i lokalnych instytucji oraz organizacji pozarządowych;
  - 2) szkolić się w zakresie tematyki potrzebnej do działań;
  - 3) opracowywać dokumentację;
  - 4) przygotowywać plan działań szkolnego wolontariatu.

#### **§ 46**

W sprawie nadania szkole imienia rada pedagogiczna podejmuje uchwałę po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.

#### **§ 47**

1. Organa szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organa szkoły dbają o właściwą atmosferę pracy, dobre imię szkoły, sporne kwestie załatwiają w sposób taktowny i kulturalny.

#### **§ 48**

1. W przypadku sporu między organami szkoły, powołuje się każdorazowo komisję kompetentną do rozstrzygnięcia sporu.
2. Sposób delegowania członków do komisji ustalają organa we własnych regulaminach.
3. Komisja ustala własny regulamin i tok postępowania.
4. Po ukończeniu pracy komisja ustala na piśmie postanowienia wiążące dla stron sporu.
5. W przypadku sporu dotyczącego dyrektora szkoły w komisji może, w zależności od rodzaju sprawy oraz w ramach swoich kompetencji, uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

#### **§ 49**

Trybu, o którym mowa w § 48 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

1. odpowiedzialności dyscyplinarnej;
2. odpowiedzialności porządkowej;
3. sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

### Rozdział 9

## **Organizacja nauczania i wychowania**

#### **§ 50**

1. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej są etapy edukacyjne:

I - klasy 1-3 oraz II – klasy 4-8 podzielone na lata szkolne.

2. Podczas jednego etapu edukacji nauczyciel realizuje jeden z wybranych programów tworzących Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
3. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania oraz wytycznych organizacyjnych organu prowadzącego.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

#### **§ 51**

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
  - 1) pierwszy okres kończy się najpóźniej w piątek drugiego pełnego tygodnia stycznia;
  - 2) termin zakończenia pierwszego okresu ustalany jest przez dyrektora szkoły i ogłaszany w szkolnym kalendarzu.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 52**

Organizację stałych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.

#### **§ 53**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku szkolnego dla danej klasy.
2. Liczbę uczniów w oddziale określają oddzielne przepisy.

#### **§ 54**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Jeżeli nie zajdą szczególne okoliczności, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **§ 55**

Oddział można dzielić na grupy na niektórych zajęciach edukacyjnych. Zajęcia, na których można dzielić oddział na grupy i sposób tego podziału określają odrębne przepisy.

## **§ 56**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony dla danej klasy.

## **§ 57**

Niektóre zajęcia edukacyjne, zespoły wyrównawcze i reedukacyjne, koła zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także w formie wycieczek, wyjazdów na "zielone lekcje".

## **§ 58**

1. Dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną placówką wychowawczo-opiekuńczą działającą w ramach szkoły. Zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci, w szczególności rozwijające zainteresowania.
3. Zasady korzystania ze świetlicy określa „Regulamin świetlicy”.
4. Świetlica szkolna prowadzi dokumentację pracy wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Świetlica prowadzi następujące formy pracy:
  - 1) praca z książką;
  - 2) zajęcia plastyczne;
  - 3) zajęcia umuzykalniające;
  - 4) zajęcia z elementami socjoterapii;
  - 5) zajęcia sportowe i rekreacyjne;
  - 6) gry i zabawy swobodne i zorganizowane;
  - 7) spacer;
  - 8) odrabianie zadań domowych;
  - 9) opieka nad dziećmi w czasie zebrań z rodzicami.

## Rozdział 10

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

## **§ 59**

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
  - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams lub inną zatwierdzoną przez dyrektora szkoły;
  - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub zatwierdzoną przez dyrektora szkoły albo innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
  - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
  - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
  - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
  - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów, odnotowując ją w dzienniku,
  - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, należy uwzględniać w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
  - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu opisanymi w § 20
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl);
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
  - 4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:



- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

## Rozdział 11

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 60**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka (mediateka) szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno - informacyjnym.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

#### **§ 61**

Kierunki pracy:

1. Zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych.
2. Gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
3. Współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
4. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania.
5. Wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły , w tym programów nauczania, wychowania oraz w pracy twórczej.
6. Współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.

#### **§ 62**

Organizacja biblioteki

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia (w miarę możliwości lokalowych i finansowych) pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zapewnia wykwalifikowaną obsługę biblioteki, w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy powierza jednemu z nich stanowisko koordynatora (kierownika) mediateki, zatwierdza przydziały czynności nauczycieli bibliotekarzy;
  - 3) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów;
  - 5) zarządza skonstrum zbiorów bibliotecznych;
  - 6) odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza;
  - 7) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystywaniu zbiorów bibliotecznych;
  - 8) hospituje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.

2. Pracownicy biblioteki - nauczyciele bibliotekarze:
  - 1) zadania bibliotekarzy wyszczególniane są w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki;
  - 2) zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy oraz ich kwalifikacje określają odrębne przepisy;
  - 3) obowiązki pracowników biblioteki określa § 63.
3. Zbiory:
  - 1) biblioteka (mediateka) gromadzi następujące materiały;
  - 2) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury wg. ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystykę,
  - 3) przepisy oświatowe i szkolne;
  - 4) płyty CD;
  - 5) inne pomoce dydaktyczne (media) w miarę miejsca i potrzeb;
  - 6) księgozbiór ustawia się w układzie działowo – alfabetycznym;
  - 7) lektury do języka polskiego w układzie alfabetycznym;
  - 8) księgozbiór podręczny, literatura naukowa, popularnonaukowa, księgozbiór dla nauczycieli- wg. systemu UKD;
  - 9) beletrystyka dla dzieci i młodzieży wg. działów oznaczonych symbolami literowymi;
  - 10) zbiory audiowizualne układa się wg. poszczególnych typów zbiorów w układzie numerycznym.
4. Finansowanie wydatków biblioteki:
  - 1) z budżetu szkoły;
  - 2) dotowanie przez radę rodziców lub innych ofiarodawców.
5. Czas pracy biblioteki:
  - 1) biblioteka szkolna jest czynna w dni zajęć w szkole;
  - 2) dni i godziny udostępniania ustalane są w zależności od liczby pracowników biblioteki;
  - 3) czas udostępniania powinien wynosić 2/3 czasu pracy nauczyciela bibliotekarza;
  - 4) godziny udostępniania ustala się, uwzględniając zmienowość nauczania w szkole.

### **§ 63**

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza. Nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:
  - 1) w pracy pedagogicznej:
    - a) udostępniać zbiory w bibliotece, komplety do pracowni, klas, świetlicy,
    - b) prowadzić działalność informacyjną i propagandową wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów i czytelnictwa,
    - c) poznawać czytelników rzeczywistych i pozyskiwać potencjalnych,
    - d) udzielać porad w doborze lektury i prowadzić rozmowy na temat przeczytanych książek
    - e) i odbioru innych mediów,
    - f) organizować pracę zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
    - g) prowadzić różne formy upowszechniania czytelnictwa,
    - h) służyć pomocą w zakresie obsługi urządzeń medialnych,
    - i) współpracować z środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym w realizacji zadań szkoły;
  - 2) w pracach organizacyjno – technicznych:

- a) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
- b) prowadzić ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) przeprowadzać selekcję zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
- d) opracować zbiory,
- e) zorganizować warsztat działalności informacyjnej,
- f) wyodrębnić księgozbiór podręczny,
- g) prowadzić katalog w formie elektronicznej,
- h) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
- i) planować pracę biblioteki (plan długoterminowy i roczny) składać roczne sprawozdania , zawierające ocenę stanu czytelnictwa,
- j) wprowadzać dane celem uzupełniania komputerowej bazy danych,
- k) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczenia,
- l) doskonalić warsztat swojej pracy,
- m) zabiegać o środki finansowe celem uzupełniania zbiorów, zakupu pomocy i innych materiałów.

#### **§ 64**

1. Prawa i obowiązki czytelników.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele;
  - 3) inni pracownicy szkoły;
  - 4) rodzice uczniów.
3. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki.
4. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
5. Jednocześnie wypożycza się:
  - 1) uczniom klas I -III - w zasadzie 1 książkę;
  - 2) uczniom klas IV - VIII - w zasadzie do 3 książek;
  - 3) na okres 2 tygodni, z możliwością uzyskania prolongaty;
  - 4) nauczycielom - odpowiednio do potrzeb - do końca danego roku szkolnego.
6. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną - uznaną przez bibliotekarza za równoważącą.
7. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
8. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników opuszczających szkołę bibliotekarz współpracuje z sekretariatem szkoły.
9. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

## Rozdział 12

### Organizacja żywienia

#### § 65

1. W szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka prowadzona przez podmiot zewnętrzny.
2. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.
3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.
5. Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z prowadzącym kuchnię na dany rok szkolny.
6. Posiłek może być wydawany na przerwach i podczas lekcji.
7. Harmonogramy spożywania posiłku określa wicedyrektor szkoły.
8. W stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy szkoły.

## Rozdział 13

### Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

#### § 66

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ustępie 1, określają odrębne przepisy.

#### § 67

1. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, ustalając podział kompetencji, na bieżąco w każdym roku szkolnym.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### § 68

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, wypełnia zobowiązania i stosuje procedury zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.
4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi szkoły, w zależności od zajmowanego stanowiska, jest:
  - 1) wykonywanie zadań administracji szkoły, w szczególności:
    - a) prowadzenie kancelarii szkolnej,
    - b) prowadzenie sekretariatu uczniowskiego,
    - c) prowadzenie spraw kadrowych,

- d) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem i finansami szkoły,
  - e) prowadzenie archiwum zakładowego;
- 2) wykonywanie zadań związanych z dozorem oraz utrzymaniem sprawności technicznej i czystości budynku i terenu szkoły.
5. Szczegółowy zakres czynności pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.
6. Pracownicy administracji i obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej, w szczególności:
- 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
  - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
  - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

### **§ 69**

Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1. prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy oraz optymalne realizowanie celów szkoły ustalonych w tych programach i planach;
- 2. prowadzenie w trakcie bieżącej pracy z uczniem obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym w kl. I – III, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 2) potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - 3) szczególnych uzdolnień;
- 3. prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole;
- 4. prezentowanie postawy godnej naśladowania i dążenie do stanowienia wzoru osobowego;
- 5. stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 6. bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów;
- 7. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 8. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 9. doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę lub instytucje wspomagające szkołę;
- 10. wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do organów kierowniczych szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację;
- 11. uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonywania określonych dla nich zadań;
- 12. informowanie rodziców uczniów, wychowawcy klasy, dyrekcji i rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 13. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła, zespołu.

## § 70

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:

1. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć, pełnienia opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach;
2. prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy;
3. stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
4. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
5. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

## § 71

Nauczyciel ma prawo do:

1. decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
2. decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu;
3. decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
4. opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;
5. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
6. w zakresie organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej: przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa;
7. w miarę możliwości wcześniejszej informacji o konieczności pozostania w szkole po zakończeniu swoich zajęć zgodnych z podziałem godzin;
8. znać w miarę możliwości tydzień wcześniej termin planowanych konferencji rady pedagogicznej;
9. zawierania umów, za zgodą dyrektora szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

## § 72

1. W przypadku przydzielenia wychowawstwa klasy rozszerza się zakres zadań, uprawnień i obowiązków nauczyciela o zadania wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. W celu realizacji zadań o których mowa w ust. 1 wychowawca :
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 6) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z psychologiem, pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez : zebrania klasowe, dni otwarte/konsultacje, rozmowy indywidualne.
6. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
7. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 73**

Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:

1. poziom pracy wychowawczej w swojej klasie;
2. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
3. poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
4. organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy;
5. prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.

### **§ 74**

Wychowawca ma prawo do:

1. współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub długoletnich działań wychowawczych;
2. korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych;

3. ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli i wychowawców świetlicy;
4. ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
5. wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa szkoły.

### **§ 75**

Poza wymienionym w § 68 - 74 zakresem, nauczyciel ma obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z przepisów zawartych w Kracie Nauczyciela, Regulaminie Pracy, Statucie Szkoły, Kodeksie Pracy i innych przepisach szczegółowych prawa pracy.

## Rozdział 14

### **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz ich prawa i obowiązki**

#### **§ 76**

1. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są na podstawie zgłoszenia rodzica/opiekuna prawnego.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do klasy I w miarę posiadanych wolnych miejsc, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego złożony do dyrektora szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego według odrębnych przepisów.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły do kl. II – VIII podejmuje dyrektor szkoły..
4. Uczeń przychodzący z innej szkoły ze względu na problemy z zachowaniem lub nauką, zamieszkały poza obwodem szkoły, może być, na prośbę rodziców przyjęty do szkoły pod warunkiem zobowiązania się ucznia i jego rodziców do ścisłego przestrzegania statutu szkoły oraz innych szkolnych przepisów i współpracy w usuwaniu tych problemów.
5. Decyzję o przyjęciu do szkoły ucznia, o którym mowa w ust. 3, podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z pedagogiem szkolnym i przyszłym wychowawcą.
6. W przypadku nie dotrzymania warunków przyjęcia do szkoły ucznia, o którym mowa w ust. 3, rodzice są zobowiązani do przepisania dziecka do rejonowej lub innej szkoły.

#### **§ 77**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy;
  - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;



- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i systematycznej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, dobrowolnego zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 11) zgłaszania władzom szkolnym oraz nauczycielom wszelkich propozycji i wniosków związanych ze sprawami uczniowskimi poprzez swoich przedstawicieli;
  - 12) wykorzystania na odpoczynek przerw lekcyjnych;
  - 13) bycia poinformowanym tydzień wcześniej o terminie sprawdzianu;
  - 14) zwolnienia od zadań domowych na okres świąt kalendarzowych i innych przerw w nauce;
  - 15) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji („np”) z przedmiotu z wyjątkiem sprawdzianów, zapowiedzianych kartkówek, lekcji powtórzeniowej i okresów klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
  - 16) szczęśliwego numeru, oznaczającego osobę, która w danym dniu może nie być przygotowana do odpowiedzi z ostatnio przerabianego materiału (z wyjątkiem sprawdzianów, zapowiedzianych kartkówek i lekcji powtórzeniowej), prawo to zostaje zawieszane na dwa tygodnie przed klasyfikacją;
  - 17) dyskrecji w sprawach osobistych;
  - 18) korzystania z pomocy socjalnej (w miarę potrzeb i możliwości szkolnych);
  - 19) wszystkich niewymienionych wyżej praw a zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) brać udział w zajęciach edukacyjnych i rzetelnie się przygotowywać do nich oraz zachowywać się podczas ich trwania, tak, aby nie zakłócać toku lekcji;
  - 2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijając swe zdolności i zainteresowania;
  - 3) punktualnie przychodzić do szkoły i nie opuszczać zajęć szkolnych bez uzasadnionych powodów;
  - 4) usprawiedliwiać każdą nieobecność w ciągu dwóch tygodni poprzez wyjaśnienie rodzicom przyczyny nieobecności ucznia w szkole, ostateczną decyzję o uznaniu nieobecności za usprawiedliwioną podejmuje wychowawca klasy;
  - 5) uzupełniać braki wynikające z absencji;
  - 6) informować rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu;
  - 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów oraz innych osób przebywających w szkole, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia;
  - 8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
  - 9) chronić zdrowie i życie własne i innych;
  - 10) nie stosować używek (tytoniu, alkoholu, środków odurzających i innych);
  - 11) dbać o ład i porządek oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pracownie, podręczniki

- i przybory szkolne;
- 12) nosić obowiązujący strój szkolny, obuwiu zamienne oraz dbać o higienę i stosowny wygląd zgodnie z § 77a;
  - 13) nosić legitymację uczniowską (także poza szkołą) kiedy jest to niezbędne;
  - 14) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych i przerw. Uczeń może na własną odpowiedzialność przynieść do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ewentualną utratę wyżej wymienionych przedmiotów, a korzystanie z nich wymaga zgody nauczyciela. Nieprzestrzeganie tego przepisu skutkuje uwagą w dzienniku;
  - 15) godnie reprezentować szkołę.

### **§ 77a**

Wygląd i ubiór ucznia:

1. wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej;
2. w sezonie jesienno-zimowym uczniowie mają obowiązek zmiany obuwiu;
3. na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwiu sportowe i strój sportowy;
4. po lekcji wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek zmieniać strój;
5. niedozwolone jest:
  - 1) noszenie ubrań prowokacyjnych, zawierających elementy obraźliwe, nawołujące do przemocy, nietolerancji czy też stwarzające niebezpieczeństwo dla zdrowia,
  - 2) noszenie przezroczystych bluzek, odkrytego brzucha, głębokich dekoltów, zbyt krótkich spódnic lub szortów (krótszych niż wysokość końców palców rąk ułożonych wzdłuż tułowia), prowokacyjnego makijażu,
  - 3) noszenie elementów stroju wyrażających brak szacunku wobec praw człowieka lub propagujących systemy totalitarne (komunizm, faszizm itp.),
  - 4) żucie gumy w czasie lekcji i uroczystości szkolnych,
  - 5) noszenie stroju, manicure, biżuterii, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu ucznia i innych osób.
6. W trakcie uroczystości szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego: biała bluzka/koszula, ciemna (granatowa lub czarna) spódnica/spodnie.

### **§ 78**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie pisemną skargę do dyrektora szkoły.
2. Do rozpatrzenia skargi dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog szkolny, wychowawca ucznia. Komisji przewodniczy dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
3. Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Praca komisji jest protokołowana.
4. Na podstawie wyników postępowania wyjaśniającego dyrektor rozstrzyga o uwzględnieniu skargi oraz ewentualnych działaniach zmierzających do likwidowania przypadków naruszania praw ucznia w szkole i informuje o tym stronę wnoszącą skargę.

Rozdział 15  
**Nagrody i kary**

**§ 79**

1. Za wzorową postawę i wybitne osiągnięcia w nauce, pracę na rzecz Szkoły, sukcesy w konkursach przeprowadzanych na terenie szkoły oraz organizowanych przez podmioty zewnętrzne, działania wolontaryjne, uczeń ma prawo:
  - 1) otrzymać pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wobec uczniów danej klasy;
  - 2) 5 uwag pozytywnych jest podstawą do udzielenia pochwały wychowawcy, wpis do dziennika i powiadomienie rodziców;
  - 3) otrzymać pochwałę dyrektora na apelu szkolnym;
  - 4) otrzymać nagrodę rzeczową;
  - 5) w VIII klasie otrzymać list pochwalny dyrektora szkoły dla rodziców.
2. Począwszy od klasy IV uczniowie, którzy osiągnęli w nauce średnią co najmniej 4,75 oraz otrzymali ocenę wzorową z zachowania są wpisywani do Złotej Księgi,
3. Uczniowie, którzy kończą szkołę podstawową ze średnią ocen 5,0 lub wyżej i wzorową oceną z zachowania oraz co najmniej dwa razy w trakcie dotychczasowej nauki otrzymali wyróżnienie o którym mowa w ust. 2 otrzymują tytuł i dyplom "Honorowego Ucznia Szkoły Podstawowej nr 36"
4. Udzielenie nagrody statutowej opisanej w ust. 1 pkt. 2 i w ust. 1 pkt. 3 odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w uwagach oraz w mailu do rodziców.
5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść na piśmie zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje Dyrektor.

**§ 80**

1. Za nieprzestrzeganie szkolnych przepisów uczeń może być ukarany zgodnie z Wewnątrzszkolnym Regulaminem Oceniania Zachowania:
  - 1) naganą wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców o udzielonej naganie, jeżeli otrzyma 5 uwag odnośnie złego zachowania w kategoriach III, VI, VII szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia;
  - 2) drugą naganą wychowawcy z zawieszeniem w przywilejach ucznia (szczęśliwy numer, bz, np., udział w dyskotekach) na czas dwóch tygodni, jeżeli otrzymał kolejnych 5 uwag odnośnie złego zachowania, po drugiej naganie następuje wezwanie rodziców na rozmowę z wychowawcą;
  - 3) jeżeli otrzymał kolejnych 5 uwag, otrzymuje naganę dyrektora, co skutkuje wezwaniem rodziców na rozmowę z wychowawcą, pedagogiem;
  - 4) w przypadku braku poprawy (uzyskanie 3 kolejnych uwag) wezwanie rodziców na rozmowę z pedagogiem, wychowawcą w obecności dyrektora szkoły;
2. W skrajnych przypadkach naruszenia regulaminu szkolnego uczeń może być:
  - 1) na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego

- przeniesiony do klasy równoległej w szkole;
- 2) na wniosek dyrektora szkoły przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  3. Udzielenie kary statutowej odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w uwagach oraz w mailu do rodziców.

#### **§ 81**

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej w szkole w przypadku, gdy, mimo stosowania różnych metod wychowawczych, uczeń nie zmienia swojego postępowania, a w szczególności:
  - 1) rażąco uchybia regulaminowi szkolnemu,
  - 2) zastosowano wszystkie kary statutowe.
2. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:
  - 1) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i kolegów,
  - 2) popada w konflikt z prawem (wymuszenia, rozbój, narkotyki, zastraszanie innych uczniów, pobicia, kradzieże, itp.).

#### **§ 82**

W szkole, nie mogą być stosowane wobec ucznia kary naruszające jego nietykalność i godność osobistą.

#### **§ 83**

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary statutowej.

#### **§ 84**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwoływania się od nałożonej kary, podając pisemne uzasadnienie odwołania do dyrektora szkoły.
2. Do rozpatrzenia wniosku o odwołanie kary dyrektor powołuje komisję w składzie : pedagog szkolny, nauczyciel uczący ucznia. Komisji przewodniczy dyrektor szkoły.
3. Uczeń oraz na życzenie rodziców lub szkoły rodzice biorą udział w obradach komisji. Decyzja komisji jest ostateczna.

### Rozdział 16

#### **Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów**

#### **§ 85**

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przeciwdziałania sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci:
  - 1) pracownicy administracji i obsługi technicznej:
    - a) kontrolują osoby postronne, wchodzące na teren szkoły i powiadamiają wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora szkoły o czynach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
    - b) podejmują natychmiastową interwencję wobec zachowań niebezpiecznych dla uczniów,

- c) wypuszczają poza teren budynku wyłącznie uczniów kończących lekcje;
- 2) nauczyciele:
- a) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przydzielonych zastępstw i zajęć pozalekcyjnych, przerwach, wyjściach i wycieczkach,
  - b) wychowawcy są odpowiedzialni za przygotowanie listy uczniów nieuczestniczących w zajęciach np. religii i przekazanie jej do świetlicy. Informują uczniów o obowiązku przebywania w tym czasie w świetlicy, uczniowie za zgodą i wiedzą wychowawców świetlicy mogą przebywać w bibliotece,
  - c) pełnią dyżury porządkowe w budynku szkolnym przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i na przerwach według harmonogramu dyżurów,
  - d) sprowadzają uczniów po zakończeniu przez nich lekcji do szatni oraz pozostają przy uczniach do momentu wyjścia ze szkoły;
- 3) uczniowie są zobowiązani do:
- a) wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) przestrzegania zakazu bójek, biegania, ślizgania się na parkiecie, gry w piłkę na korytarzach itp.,
  - c) przestrzegania jednokierunkowego ruchu na klatkach schodowych,
  - d) nie opuszczania budynku szkolnego w czasie określonym podziałem godzin ucznia,
  - e) po zakończeniu ostatniej lekcji przechodzenia do szatni z nauczycielem prowadzącym tę lekcję,
  - f) w razie wcześniejszego, niż to określa podział godzin, przyjścia do szkoły oczekiwania na lekcje wyłącznie w świetlicy.
2. Przestrzeganie ustalonych zasad kontroluje dyrekcja szkoły.
3. W szkole realizowane są programy profilaktyczne.
4. Szkoła, a w szczególności pedagog szkolny prowadzi:
- 1) poradnictwo i rozmowy profilaktyczne z uczniami i rodzicami uczniów;
  - 2) wywiady środowiskowe;
  - 3) współpracę z instytucjami wspierającymi działania szkoły.
5. W szkole organizowane są spotkania prewencyjne uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej z pracownikami Policji i Straży Miejskiej.
6. Nauczyciele, pedagog szkolny i inni pracownicy szkoły prowadzą stałą współpracę i doskonalenie w sprawach bezpieczeństwa uczniów.

## **§ 86**

- 1. W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów rodzice powinni pozostawić w domu dziecko z widocznymi objawami chorobowymi (gorączka, wymioty, wysypka, katar, kaszel i bóle różnego pochodzenia).
- 2. Rodzice zobowiązani są do zabrania dziecka ze szkoły w momencie poinformowania ich o wystąpieniu objawów chorobowych u dziecka.

3. Rodzice zobowiązani są poinformować wychowawcę o wszelkich przewlekłych chorobach dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie w szkole (np. cukrzyca, astma itp.) oraz ustalić sposoby postępowania w przypadku nasilenia objawów choroby.
4. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych leków. W szczególnych przypadkach mogą nadzorować ich zażywanie, na pisemną prośbę rodziców. Dziecko nie może przynosić żadnych leków bez wcześniejszych ustaleń pomiędzy nauczycielem a rodzicami.
5. W przypadku złego samopoczucia lub urazu powstałego na terenie placówki szkoła zobowiązana jest do poinformowania o tym fakcie rodziców.
6. Dzieci nie mogą przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu np. scyzoryków, zabawek militarnych, laserów itp.

## Rozdział 17

### **Tradycje szkoły**

#### **§ 87**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, który tworzą:
  - 1) ślubowanie klas I;
  - 2) święto szkoły.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz poczet sztandarowy:
  - 1) poczet sztandarowy wybierany jest na jeden rok szkolny przez radę pedagogiczną spośród wzorowych uczniów klas VII i VIII;
  - 2) sztandar wystawiany jest podczas uroczystości szkolnych i państwowych na terenie szkoły;
  - 3) sztandar może być wystawiany na uroczystościach i ważnych wydarzeniach poza szkołą, o wystawieniu sztandaru poza szkołą decyduje dyrektor szkoły;
  - 4) przekazanie sztandaru kolejnemu pocztowi następuje w czasie uroczystości zorganizowanej z okazji ukończenia szkoły podstawowej.
3. Tradycją szkoły jest praca na rzecz środowiska, szczególnie troska o chorych i samotnych.

## Rozdział 18

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 88**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla wg ustalonego wzoru.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i duplikatów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia ujednolicony tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

02 września 2024r.