

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki**  
**w Złotym Stoku**

**Rozdział 1**

**Podstawowe informacje o szkole**

**§ 1.**

Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Złotym Stoku;
3. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Złoty Stok;
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Złotym Stoku;
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Złotym Stoku;
6. pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Złotym Stoku niebędącego nauczycielem;
7. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Złotym Stoku;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Złotym Stoku;
9. statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Złotym Stoku;
10. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Złotym Stoku, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
11. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Złotym Stoku;
12. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Złotym Stoku.

**§ 2.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Złotym Stoku, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Chemików 8 w Złotym Stoku.
4. Szkoła nosi imię Tadeusza Kościuszki.
5. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Złoty Stok.
6. W strukturze szkoły do 31 sierpnia 2019 r. są klasy gimnazjalne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów tych klas, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz nauczycieli tych klas i ich zadania, określa rozdział 10 statutu.
7. Do uczniów i rodziców oddziałów, o jakich mowa w ust. 8, mają zastosowanie odpowiednio rozdziały 10, a w zakresie tam nieuregulowanym należy stosować odpowiednio zapisy pozostałych rozdziałów statutu.
8. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

**§ 3.**

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
  - 2.1. mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

„Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Złotym Stoku”.

2.2. podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

„Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki  
57-250 Złoty Stok, ul. Chemików 8  
Tel. 74 8175 123  
REGON: 890043458  
email: szszlotystok@wp.pl”

oraz

„Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki  
57-250 Złoty Stok, ul. Chemików 8”

oraz do celów księgowych

„Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki  
ul. Chemików 8, 57-250 Złoty Stok,”

3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

#### **§ 4.**

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5.**

1. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Celem szkoły jest:
  - 2.1. zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - 2.2. wprowadzenie uczniów w świat nauki, kultury i sztuki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
  - 2.3. kształtowanie szacunku dla więzi społecznych, wspólnoty regionalnej oraz postaw prospołecznych
  - 2.4. kształtowanie u uczniów poszanowania prawa własnego i innych do życia w otoczeniu wolnym od substancji niebezpiecznych dla zdrowia, używek zagrażających zdrowiu człowieka.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 3.1. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 3.2. rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 3.3. stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 3.4. stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

- 3.5. pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
- 3.6. stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
- 3.7. wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
- 3.8. włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
- 3.9. udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
- 3.10. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
5. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: policją, strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 4, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
7. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
8. W zakresie wolontariatu szkoła:
  - 8.1. prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 8.2. stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
  - 8.3. może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
9. Działania, o których mowa w ust. 7 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania**

##### **§ 6.**

1. Organami szkoły są:
  - 1.1. Dyrektor;
  - 1.2. Rada Pedagogiczna;
  - 1.3. Rada Rodziców;
  - 1.4. Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
4. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W Prezydium Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia.
5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

##### **§ 7.**

1. Organa szkoły współdziałają ze sobą przez zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji poprzez:
  - 1.1. uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
  - 1.2. opiniowanie projektowanych uchwał, innowacji pedagogicznych;

- 1.3. informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły lub swoich przedstawicieli;
- 1.4. umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, przede wszystkim na drodze rozmów i negocjacji,
2. W szczególnych przypadkach organizuje się zebranie przedstawicieli poszczególnych organów szkoły.
3. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
4. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
5. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
6. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 8.**

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

#### **§ 9.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

#### **§ 10.**

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

#### **§ 11.**

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w styczniu.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
  - 4.1. zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
  - 4.2. zajęć pozalekcyjnych.
5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 20 minut (po czwartej) i 15 minut po szóstej godzinie lekcyjnej) i 5 minut (po pierwszej i siódmej godzinie lekcyjnej).
6. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora:

- 6.1. skrócony – do 30 minut, lub
- 6.2. wydłużony – do 60 minut – z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut tak, aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, zatwierdza dyrektor.
10. W szkole organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość.
  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:
    - 2.1. lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
    - 2.2. materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
    - 2.3. 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,
    - 2.4. zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
  3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
    - 3.1. tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
    - 3.2. na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne) oraz pobrać listę obecności z Teams,
    - 3.3. przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
      - 3.3.1. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
      - 3.3.2. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
      - 3.3.3. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
      - 3.3.4. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
      - 3.3.5. ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
  4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
    - 4.1. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl),
    - 4.2. 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,
    - 4.3. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - 4.4. 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:
    - 5.1. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    - 5.2. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
    - 5.3. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
    - 5.4. nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
    - 5.5. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
    - 6.1. nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

- 6.2. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 6.3. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 7. Materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

#### **§ 12.**

- 1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

#### **§ 13.**

- 1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
- 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
- 3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

#### **§ 14.**

- 1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
- 2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
- 3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
  - 3.1. na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
  - 3.2. na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

#### **§ 15.**

- 1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.

#### **§ 16.**

- 1. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i innych zatrudnionych specjalistów, otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

#### **§ 17.**

- 1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami prawa.
- 2. Do form pomocy i opieki należą:
  - 2.1. zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2.2. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
  - 2.3. zajęcia specjalistyczne;
  - 2.4. nauczanie indywidualne;
  - 2.5. indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
  - 2.6. porady, konsultacje, warsztaty.
- 3. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
- 4. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

#### **§ 18.**

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych**

#### **§ 19.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem jak
  - 1.1. sale lekcyjne;
  - 1.2. pracownie:
    - 1.2.1. fizyczną,
    - 1.2.2. chemiczną,
    - 1.2.3. przyrodniczo-biologiczną
    - 1.2.4. informatyczne,
    - 1.2.5. językową;
  - 1.3. pomieszczenia dla działalności samorządu uczniowskiego;
  - 1.4. gabinety pedagoga i innych specjalistów;
  - 1.5. szatnię;
  - 1.6. kompleks sportowo-rekreacyjny (sala sportowa, kompleks boisk).
2. Regulaminy pracowni, kompleksu sportowo-rekreacyjnego określa dyrektor.

#### **§ 20.**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną szkolną pracownią wspierającą realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych oraz program szkoły. Służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów , nauczycieli, rodziców. Wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 2.1. gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
  - 2.2. udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 2.3. zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez użytkowników biblioteki,
  - 2.4. wspieranie realizacji programów nauczania i wychowania oraz podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 2.5. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
  - 2.6. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych.
3. Bibliotekarz realizując jej zadania podejmuje działania pedagogiczne, prace organizacyjno-techniczne oraz inne obowiązki powierzone przez dyrektora szkoły. Do prac organizacyjno-technicznych zalicza się przede wszystkim:
  - 3.1. gromadzenie zbiorów i czynności z nim związane,
  - 3.2. opracowanie i organizacja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami,
  - 3.3. prowadzenie warsztatu informacyjnego zarówno w formie tradycyjnej (katalog alfabetyczny, rzeczowy i tytułowy),
  - 3.4. prowadzenie określonej przepisami szczególnymi dokumentacji pracy biblioteki,
  - 3.5. sporządzanie planów pracy i programów czytelniczych,
  - 3.6. urządzenie lokalu biblioteki, troska o jego wyposażenie i estetyczny wygląd
4. Prowadzenie pracy pedagogicznej jest zadaniem nauczyciela bibliotekarza, do którego należy przede wszystkim:
  - 4.1. udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - 4.2. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 4.3. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną: prezentacje multimedialne, projekty edukacyjne,
- 4.4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 4.5. realizacja programu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 4.6. umożliwienie posługiwania się technologią informacyjną,
- 4.7. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
5. Swoje zadania biblioteka szkolna realizuje w warunkach odpowiednio zorganizowanej bazy materialnej składającej się z:
  - 5.1. lokalu bibliotecznego, który stwarza niezbędne możliwości prowadzenia prac organizacyjno-technicznych, wypożyczania i udostępniania zbiorów na miejscu oraz prowadzenia pracy dydaktycznej z jednym oddziałem uczniów, a ponadto zapewnia bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - 5.2. wyposażenia w odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia, które umożliwiają:
    - 5.2.1. bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie i udostępnianie zbiorów,
    - 5.2.2. zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego,
  - 5.3. 3) ze zbiorów bibliotecznych, spełniających potrzeby i oczekiwania czytelnicze oraz potrzeby informacyjne użytkowników.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki. Uprawnieni do korzystania z biblioteki mają wolny dostęp do półek.
7. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
8. Bibliotekarz współpracuje z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
9. Zadania nauczyciela-bibliotekarza są ujęte w planie pracy biblioteki. Zasady zatrudnienia bibliotekarza określają odrębne przepisy.
10. Bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
11. Biblioteka udostępnia swoje zbiory codziennie według planu ustalonego przez dyrektora dla każdego kolejnego roku szkolnego.
12. Współpraca z uczniami:
  - 12.1. doradztwo czytelnicze,
  - 12.2. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań, kształcenie kultury czytelniczej
  - 12.3. pomoc przygotowującym się do konkursów, konkursów przedmiotowych, egzaminów,
  - 12.4. organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
  - 12.5. organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
  - 12.6. wykonywanie gazetek tematycznych,
  - 12.7. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy,
  - 12.8. propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
13. Współpraca z nauczycielami:
  - 13.1. udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie zbiorów biblioteki na lekcje, zajęcia, szkolenia, itp.
  - 13.2. uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości,
  - 13.3. umieszczanie wykazów nowości w gablocie biblioteki lub witrynie internetowej,
  - 13.4. prezentacja zapowiedzi wydawniczych w pokoju nauczycielskim,
  - 13.5. współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów,
  - 13.6. przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
  - 13.7. udostępnianie zbiorów nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,
  - 13.8. wspólne prowadzenie lekcji przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela bibliotekarza na dany temat,
  - 13.9. pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się oraz podejmującym własną pracę twórczą.
14. Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami), środowiskiem i innymi bibliotekami polega na:
  - 14.1. współudziale w organizacji imprez dla środowiska,
  - 14.2. wypożyczaniu w książek rodzicom (prawnym opiekunom),



- 14.3. organizacji wycieczek do innych bibliotek, wspólne lekcje biblioteczne,
- 14.4. wymianie i pozyskiwaniu materiałów informacyjnych, udział we wspólnych szkoleniach, wypożyczenia międzybiblioteczne
- 14.5. organizacji zajęć czytelniczych, spotkań z autorami książek poza szkolną biblioteką
- 14.6. konsultacji zakupu książek szczególnie w zakresie beletrystyki.
- 15. Współpracując z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz z innymi bibliotekami biblioteka:
  - 15.1. umożliwia nauczycielom i uczniom realizację treści programów nauczania wychowania,
  - 15.2. rozpoznaje we współpracy z nauczycielami uzdolnienia i zainteresowania,
  - 15.3. proponuje dowolną lekturę oraz materiały audiowizualne.
- 16. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
- 17. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
- 18. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 18.1. wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
  - 18.2. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
  - 18.3. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
- 19. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin wypożyczania podręczników.
- 20. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
  - 20.1. kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego
  - 20.2. kwota zwrotu zostaje przeznaczona na zakup podręcznika/materiału edukacyjnego.
- 21. Bezpośredni nadzór pedagogiczny pełni wicedyrektor szkoły.
- 22. Biblioteka pracuje zgodnie z regulaminem wypożyczalni i czytelnicy.

## **§ 21.**

- 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
  - 1.1. czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 1.2. organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
- 2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
- 3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grupy świetlicowej. Plan pracy grupy świetlicowej są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
- 4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 4.1. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
  - 4.2. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
  - 4.3. organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
  - 4.4. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 4.5. rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
  - 4.6. współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.
- 5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzą wychowawcy świetlicy, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni.
- 6. Zapisy uczniów do świetlicy prowadzone są we wrześniu. W uzasadnionych przypadkach zapisy mogą być dokonywane w innym terminie.
- 7. W miarę możliwości do świetlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie.
- 8. W przypadku większej ilości chętnych niż miejsc, kwalifikację dzieci do świetlicy prowadzi komisja, w skład której wchodzi:
  - 8.1. wicedyrektor szkoły;

- 8.2. wychowawca świetlicy szkolnej;
- 8.3. pedagog szkolny;
9. Działalność świetlicy szkolnej może być wspomagana finansowo przez rodziców lub opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej. Forma pomocy finansowej jest dobrowolna.
10. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

## **§ 22.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Szkoła zapewnia uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niej jest odpłatne.
3. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Godziny wydawania posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły.
5. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 5.1. uczniowie szkoły
  - 5.2. pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora szkoły.
5. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów.
6. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **§ 23.**

1. W szkole może być zorganizowany dostępny dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej i stomatologicznej.
2. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

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

## **§ 24.**

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
  - 2.1. planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
  - 2.2. dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2.3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
  - 2.4. wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
    - 2.4.1. rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
    - 2.4.2. możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
    - 2.4.3. możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
    - 2.4.4. programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
  - 2.5. prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
  - 2.6. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 2.7. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 2.8. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

## **Rozdział 7**

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

### **§ 25.**

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

### **§ 26.**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
3. przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
4. realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
5. właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
6. realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
7. realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
8. wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej
9. wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
10. udzielania pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
11. bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
12. informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
13. uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
14. prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
15. pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
16. sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
17. wykonywania poleceń służbowych.

### **§ 27.**

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
  - 3.1. organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
  - 3.2. współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
  - 3.3. współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
  - 3.4. organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 3.5. ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 3.6. ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  - 3.7. prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
  - 4.1. uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
  - 4.2. wnioskowania o przyznanie uczniowi pomocy finansowej przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

## **§ 28.**

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 2.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2.2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 2.3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 2.4. podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
  - 2.5. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 2.6. kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
  - 2.7. stała współpraca z wychowawcami;
  - 2.8. systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

## **§ 29.**

1. W szkole może być zatrudniony logopeda.
2. Do zadań logopedy należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:
  - 2.1. dokonywanie diagnoz logopedycznych;
  - 2.2. tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
  - 2.3. działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
  - 2.4. motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
  - 2.5. wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
  - 2.6. wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
  - 2.7. prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
  - 2.8. utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
  - 2.9. utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

## **§ 30.**

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
  - 2.1. w ramach pracy pedagogicznej:
    - 2.1.1. udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
    - 2.1.2. sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelni,
    - 2.1.3. prowadzenie działalności informacyjnej,
    - 2.1.4. udzielanie porad przy wyborze lektury, poradnictwo czytelnicze
    - 2.1.5. opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
    - 2.1.6. prowadzenie różnorodnych form inspiracji i upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
    - 2.1.7. wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
    - 2.1.8. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;

- 2.2. w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
  - 2.2.1. informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - 2.2.2. gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
  - 2.2.3. sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
  - 2.2.4. organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.
  - 2.2.5. wydzielenie księgozbioru podręcznego
  - 2.2.6. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - 2.2.7. odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.

### **§ 31.**

1. W szkole mogą być zatrudnieni: psycholog, terapeuta pedagogiczny i inni specjaliści.
  - a. W szkole może być zatrudniony pedagog szkolny, którego obowiązki opisane są w przepisach prawa.
3. Zadania wymienionych w ust.1 zostaną określone z chwilą zatrudnienia.

### **§ 32.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
  - 1.1. głównego księgowego;
  - 1.2. sekretarza szkoły;
  - 1.3. referenta ds. administracyjnych;
  - 1.4. pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
3. Pracownicy niepedagogiczni odpowiedzialni są za bezpieczeństwo oraz bezpieczne warunki przebywających na terenie szkoły uczniów.
4. Pracownicy mają obowiązek informowania nauczycieli dyżurujących, wychowawców, pedagogów szkolnemu, dyrektorowi szkoły o wszystkich nieprawidłowościach oraz sytuacjach związanych z niewłaściwym zachowaniem uczniów.

## **Rozdział 8**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 33.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 34.**

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§ 35.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

- 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 1.2. trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 1.3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

## §36

1. Podstawą wewnątrzszkolnego systemu oceniania jest uzgodnienie przez nauczycieli jednolitych kryteriów oceniania ucznia oraz określenie na ich podstawie wymagań przedmiotowych w odniesieniu do podstawy programowej.
2. Kryteria na poszczególne oceny:
  - 2.1. stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - 2.1.1. w wysokim stopniu opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową,
    - 2.1.2. rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
    - 2.1.3. korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
    - 2.1.4. charakteryzuje się umiejętnością komunikacji interpersonalnej w różnych sytuacjach;
    - 2.1.5. w swoich wypowiedziach używa języka ojczystego, poprawnego pod względem stylistycznym, gramatycznym, składniowym;
    - 2.1.6. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub posiada porównywalne osiągnięcia;
  - 2.2. stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - 2.2.1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie;
    - 2.2.2. samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
    - 2.2.3. potrafi samodzielnie planować i organizować proces uczenia się, dokonując samooceny własnej pracy; potrafi przedstawić własne poglądy i opinie;
    - 2.2.4. poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje, korzystając z różnych źródeł ze szczególnym zwróceniem uwagi na umiejętność obsługi komputera i Internetu;
    - 2.2.5. w swoich wypowiedziach używa języka ojczystego poprawnego pod względem stylistycznym, gramatycznym, składniowym;
    - 2.2.6. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych co najmniej na szczeblu szkolnym lub posiada porównywalne osiągnięcia.
  - 2.3. stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - 2.3.1. nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
    - 2.3.2. rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
    - 2.3.3. potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
    - 2.3.4. bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych co najmniej na szczeblu szkolnym lub posiada porównywalne osiągnięcia.
  - 2.4. stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - 2.4.1. opanował wiadomości i umiejętności określone na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
    - 2.4.2. umie praktycznie wykorzystać wiadomości w konkretnych, typowych sytuacjach; współpracuje w grupie,
    - 2.4.3. rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne, rozumie i z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska i problemy;
  - 2.5. stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 2.5.1. ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy w ciągu dalszej nauki,
- 2.5.2. rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 2.5.3. rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w prosty sposób i jednoznaczny, współpracuje w grupie,
- 2.6. stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - 2.6.1. pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej;
  - 2.6.2. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - 2.6.3. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
- 3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania nauczyciel zobowiązany jest do opracowania przedmiotowego systemu oceniania zgodnego z ogólnymi zasadami.

### § 37.

- 1. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
- 2. Dyrektor szkoły wraz z nauczycielami ustala diagnozy prowadzone w danym roku szkolnym na podstawie wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego.

### § 38.

- 1. W klasach I – III edukacji wczesnoszkolnej ocenianie przeprowadzane jest w formie opisowej polegającej na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- 2. Ocena opisowa, jest ustnym lub pisemnym poinformowaniem o postępach ucznia:
  - 2.1. Ocena śródroczna- jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno- emocjonalnego. Ocena ta jest kierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej.
  - 2.2. Ocena roczna- podkreśla zmiany w rozwoju dziecka, wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju. Ocena jest wpisana na świadectwie szkolnym
  - 2.3. Ocena z zachowania- wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób, oraz aktywności społecznej. Ocena ta jest kierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej w klasyfikacji śródrocznej i rocznej..
- 3. W klasach I-III stopień opanowania wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi wyrażany jest w następującej skali ocen:
  - 3.1. stopień celujący - 6
  - 3.2. stopień bardzo dobry - 5
  - 3.3. stopień dobry - 4
  - 3.4. stopień dostateczny - 3
  - 3.5. stopień dopuszczający - 2
  - 3.6. stopień niedostateczny - 1
- 4. Oceny bieżące występują w postaci:
  - 4.1. cyfrowej – stanowiącej wyznacznik osiągnięć i umiejętności
  - 4.2. literowej – stanowiąca wyznacznik zachowania
- 5. W obrębie zajęć edukacyjnych konkretne umiejętności są oceniane i zapisywane w dzienniku elektronicznym, zeszytach, ćwiczeniach oraz dokumentowane w teczkach i segregatorach zgodnie z ust.5 .
- 6. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym w kl. I - III są:
  - 6.1.1.1. sprawdzian
  - 6.1.1.2. liczenie
  - 6.1.1.3. czytanie
  - 6.1.1.4. pisanie
  - 6.1.1.5. odpowiedź ustna

- 6.1.1.6. zadanie domowe
  - 6.1.1.7. wytwory prac uczniowskich
  - 6.1.1.8. aktywność
  - 6.1.1.9. pilność i systematyczność
7. Ocena zachowania dokonywana jest na bieżąco w ciągu roku szkolnego. Zawiera obszary zachowania dziecka: relacje z rówieśnikami, stosunek do obowiązków szkolnych, aktywność społeczną, kulturę osobistą ucznia.

7.1.1. W bieżącym ocenianiu zachowania stosuje się symboliczny zapis:

ocena	symbol
wzorowa	wz
bardzo dobra	bdb
dobra	db
poprawna	pop
nieodpowiednia	ndp
naganna	ng

8. W bieżącym ocenianiu zachowania bierze się pod uwagę m.in.:
- 8.1. Zachowanie wyróżniające
    - 8.1.1. zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych
    - 8.1.2. jest punktualny, obowiązkowy, pilny i sumienny
    - 8.1.3. nie spóźnia się na zajęcia
    - 8.1.4. kulturalnie i grzecznie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
    - 8.1.5. zdyscyplinowany,
    - 8.1.6. zawsze pamięta o stosowaniu zwrotów grzecznościowych, dba o kulturę słowa
    - 8.1.7. panuje nad emocjami ( gniew, kłótność, złość, agresja)
    - 8.1.8. umiejętnie współpracuje z kolegami w zespole,
    - 8.1.9. zawsze reaguje na dostrzeżone objawy zła,
    - 8.1.10. pracuje na rzecz klasy i szkoły,
    - 8.1.11. bierze aktywny udział w konkursach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
    - 8.1.12. przestrzega regulaminu klasy i szkoły,
    - 8.1.13. zna i szanuje tradycje szkoły.
  - 8.2. Zachowanie bardzo dobre
    - 8.2.1. osiąga bardzo dobre i dobre wyniki w nauce oraz na miarę swoich możliwości,
    - 8.2.2. sumiennie przygotowuje się do lekcji, jest aktywny
    - 8.2.3. punktualnie przychodzi na lekcje, mogą zdarzyć się usprawiedliwione spóźnienia,
    - 8.2.4. ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione na bieżąco,
    - 8.2.5. dba o porządek w klasie i w szkole,
    - 8.2.6. przestrzega higieny i troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych,
    - 8.2.7. jest uprzejmy i życzliwy wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - 8.2.8. bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
    - 8.2.9. bierze udział w konkursach , imprezach klasowych i szkolnych,
    - 8.2.10. wystrzega się czynów szkodliwych zespołowi klasowemu
  - 8.3. zachowanie dobre
    - 8.3.1. nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
    - 8.3.2. czasami się spóźnia,
    - 8.3.3. zwykle pamięta o stosowaniu zwrotów grzecznościowych,
    - 8.3.4. grzecznie odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły,
    - 8.3.5. przestrzega regulaminów wycieczek szkolnych,
    - 8.3.6. czasami popada w konflikty rówieśnicze,
    - 8.3.7. potrafi opanować emocje,
    - 8.3.8. unika współdziałania w grupie,
    - 8.3.9. zgodnie pracuje w zespole,
    - 8.3.10. bierze udział w konkursach, imprezach uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
    - 8.3.11. pracuje na rzecz klasy,
    - 8.3.12. nie zawsze przestrzega regulaminu klasy i szkoły,
  - 8.4. Zachowanie wymaga poprawy
    - 8.4.1. nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,



- 8.4.2. często spóźnia się do szkoły,
- 8.4.3. nie potrafi podporządkować się decyzjom podjętym przez grupę,
- 8.4.4. sporadycznie używa zwrotów grzecznościowych,
- 8.4.5. niegrzecznie odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 8.4.6. nie przestrzega regulaminu klasy i szkoły,
- 8.5. Zachowanie nieodpowiednie
  - 8.5.1. nie szanuje własności osobistej, cudzej, społecznej
  - 8.5.2. nie reaguje na uwagi i upomnienia,
  - 8.5.3. nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 8.5.4. jest agresywny, wulgarny, w stosunku do innych uczniów,
  - 8.5.5. w czasie zajęć przeszkadza innym uczniom i nauczycielom,
  - 8.5.6. zachowuje się niestosownie w czasie przerw i w miejscach publicznych,
  - 8.5.7. nie okazuje szacunku dla symboli narodowych,
  - 8.5.8. bardzo często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia.
- 9. Na pierwszym spotkaniu nowego roku szkolnego wychowawca z rodzicami uzgadnia kryteria zachowania biorąc pod uwagę ust.9.

### § 39.

1. W klasach IV – VIII podczas oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego oraz końcowego stosuje się skalę i terminologię zawartą w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia w szkołach publicznych, zgodnie z przyjętym w szkole systemem punktowym przeliczanym na ocenę zgodnie z kluczem:

ocena	oznaczenie cyfrowe	skala procentowa
celujący	6	95 % – 100 %
bardzo dobry	5	85 % – 94 %
dobry	4	70 % – 84 %
dostateczny	3	50 % – 69 %
dopuszczający	2	40 % – 49 %
niedostateczny	1	0% – 39%

2. Oceny śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, wystawiane są zgodnie ze skalą procentową
3. Szczegółowe zasady oceniania i częstotliwość form aktywności ucznia zawierają przedmiotowe systemy oceniania opracowane przez każdego nauczyciela.
4. Nauczyciel każdego przedmiotu jest zobowiązany:
  - 4.1. stosować różnorodne formy sprawdzania osiągnięć ucznia
  - 4.2. dokonywać systematycznej oceny postępów w nauce uczniów;
  - 4.3. recenzować sprawdzaną pracę w formie ustnej lub pisemnej.

### § 40.

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym są:
  - 1.1. sprawdzian – obejmuje wiadomości i umiejętności z więcej niż trzech lekcji.
  - 1.2. kartkówka - sprawdza wiadomości i umiejętności obejmujące do trzech tematów lekcyjnych. Kartkówki są zamiennie stosowane z odpowiedzią ustną.
  - 1.3. praca literacka;
  - 1.4. odpowiedź ustna – uczeń wykazuje się wiedzą o zagadnieniach realizowanych w czasie trzech poprzednich lekcji. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega znajomość zagadnienia, samodzielność odpowiedzi, kultura języka;
  - 1.5. prace długoterminowe;
  - 1.6. praca w grupie- ocenie podlegają umiejętności: planowanie i organizacja pracy grupowej, efektywne współdziałanie, wywiązywanie się z powierzonych ról, rozwiązywanie problemów w sposób twórczy. Ocenę może otrzymać cały zespół lub indywidualnie uczeń;
  - 1.7. sprawność rachunkowa;
  - 1.8. czytanie, tłumaczenie;
  - 1.9. aktywność na lekcji WF;

- 1.10. aktywność sportowa WF
- 1.11. umiejętności WF;
- 1.12. strój sportowy WF;
- 1.13. systematyczność WF;
- 1.14. prace plastyczne;
- 1.15. materiały;
- 1.16. praca na lekcji;
- 1.17. zadanie domowe;
- 1.18. aktywność;
- 1.19. pilność i systematyczność;
- 1.20. samokształcenie, praca własna;
- 1.21. inne dodatkowe.

#### **§ 41.**

1. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany, prace literackie, testy, przy czym nie więcej niż jeden dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel zobowiązany jest do podania zakresu materiału i wymagań do kontroli i oceny.
2. W czasie sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki uczniowie nie mogą się porozumiewać, zaglądać do zeszytów, podręczników, korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych. Przekroczenie o jeden raz tej zasady, powoduje obniżenie oceny o jeden stopień. Kolejne zwrócenie uwagi jest równoznaczne z odebraniem uczniowi pracy i otrzymaniem oceny niedostatecznej bez możliwości poprawy.
3. Formy sprawdzania właściwe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciel wybiera z katalogu opisanego w pkt 1 i wpisuje do przedmiotowego systemu oceniania.
4. Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są uzależnione od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki. Jednak do klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej uczeń powinien być oceniony co najmniej raz w miesiącu z wybranej formy pkt 1.

#### **§ 42.**

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
  - 1.1. z ostatnich trzech – bez zapowiedzi;
  - 1.2. z działu materiału – zapowiedziana tydzień przed realizacją.
2. Normy ilościowe:
  - 2.1. najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
  - 2.2. najwyżej dwie kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości.
3. Termin zwrotu ocenionych pisemnych prac kontrolnych:
  - 3.1. kartkówki – 1 tydzień;
  - 3.2. sprawdziany – 2 tygodnie;
4. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.
5. W przypadku jedno lub dwudniowej nieobecności ucznia powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel ustalający ocenę powinien uzasadnić ją uczniowi poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy. Taką informację nauczyciel udziela także rodzicowi na jego prośbę.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.
8. Nauczyciel przekraczający terminy oddania ocenionych pisemnych prac kontrolnych z własnej winy (z wyjątkiem przypadków losowych) punkty uzyskane przez ucznia może wpisać tylko za zgodą ucznia. Uczniom w takim wypadku przysługuje dodatkowe prawo do poprawy.
9. Uczeń ma prawo do poprawy niekorzystnych wyników. Zasady poprawiania:

- 9.1. uczeń ma prawo do poprawy 50 % sprawdzianów, testów, kartkówek w ciągu dwóch tygodni na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu. Zasada ta nie dotyczy prac literackich.
- 9.2. uczeń przebywający na zwolnieniu lekarskim lub nieobecny z innych przyczyn musi zaliczyć materiał przewidziany sprawdzianem, testem lub kartkówką na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu w ciągu dwóch tygodni.
- 9.3. uczeń, który nie przystąpi do sprawdzianu lub kartkówki traci prawo do poprawy i otrzymuje 0 punktów,
- 9.4. ilość punktów uzyskanych z poprawy jest wiążąca (poprzednia ocena nie jest liczona).
10. Uczniowie, którzy uzyskali w klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną wynikającą z klucza, mają prawo do poprawy tego semestru na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu. Z poprawy mogą uzyskać maksymalnie 39%.

#### **§ 43.**

1. Przy ustalaniu oceny sumuje się wszystkie punkty uzyskane przez ucznia w ciągu roku z zastrzeżeniem § 42. ust. 9 pkt.9.4.
2. Ocena bieżąca, śródroczna, roczna liczona jest według wag oraz poniższego wzoru
3. Ustalone narzędzia oceniania nie dotyczą wychowania fizycznego ze względu na specyfikę przedmiotu. Zasady oceniania w zakresie tego przedmiotu określają przedmiotowe systemy oceniania.

#### **§ 44.**

Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania w klasach IV – VIII:

1. Zachowanie wzorowe
  - 1.1. *Stosunek do obowiązków szkolnych:*
    - 1.1.1. uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
    - 1.1.2. zawsze jest przygotowany do lekcji,
    - 1.1.3. sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac.
    - 1.1.4. bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
    - 1.1.5. ma nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze, nie ma nieusprawiedliwionych godzin
  - 1.2. *Kultura osobista:*
    - 1.2.1. nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa w stosunku do osób dorosłych, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów
    - 1.2.2. jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
    - 1.2.3. wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
    - 1.2.4. zawsze nosi obuwie zmienne i mundurek szkolny,
    - 1.2.5. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia
  - 1.3. *Zachowania społeczne:*
    - 1.3.1. jest zaangażowany w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
    - 1.3.2. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poza szkołą,
    - 1.3.3. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
    - 1.3.4. nie wykazuje przejawów agresji i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
    - 1.3.5. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - 1.3.6. zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
    - 1.3.7. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
  - 1.4. *Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:*
    - 1.4.1. w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
    - 1.4.2. sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
    - 1.4.3. jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
    - 1.4.4. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
    - 1.4.5. nie ulega nałogom.
2. Zachowanie bardzo dobre

- 2.1. *Stosunek do obowiązków szkolnych:*
  - 2.1.1. osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
  - 2.1.2. zawsze jest przygotowany do lekcji,
  - 2.1.3. wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
  - 2.1.4. angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
  - 2.1.5. nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
  - 2.1.6. może mieć nie więcej niż cztery spóźnienia w semestrze.
- 2.2. *Kultura osobista:*
  - 2.2.1. nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
  - 2.2.2. jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
  - 2.2.3. zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
  - 2.2.4. nosi obuwie zmienne i mundurek szkolny,
  - 2.2.5. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- 2.3. *Zachowania społeczne:*
  - 2.3.1. jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
  - 2.3.2. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poza szkołą
  - 2.3.3. bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
  - 2.3.4. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
  - 2.3.5. nie wykazuje przejawów agresji i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
  - 2.3.6. angażuje się w życie klasy,
  - 2.3.7. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
  - 2.3.8. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- 2.4. *Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:*
  - 2.4.1. zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
  - 2.4.2. nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
  - 2.4.3. właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
  - 2.4.4. zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
  - 2.4.5. po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
  - 2.4.6. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
  - 2.4.7. nie ulega nałogom.
3. *Zachowanie dobre*
  - 3.1. *Stosunek do obowiązków szkolnych:*
    - 3.1.1. osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości,
    - 3.1.2. jest przygotowany do lekcji,
    - 3.1.3. podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
    - 3.1.4. wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
    - 3.1.5. może pięciokrotnie w semestrze spóźnić się na lekcje.
  - 3.2. *Kultura osobista:*
    - 3.2.1. nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
    - 3.2.2. sporadycznie nie nosi obuwia zmiennego i mundurka szkolnego,
    - 3.2.3. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
  - 3.3. *Zachowania społeczne:*
    - 3.3.1. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
    - 3.3.2. zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
    - 3.3.3. wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
    - 3.3.4. angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
    - 3.3.5. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
    - 3.3.6. nie przejawia agresji słownej i fizycznej.
    - 3.3.7. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
    - 3.3.8. dba o honor i tradycje szkoły.

- 3.4. *Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:*
  - 3.4.1. jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
  - 3.4.2. systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
  - 3.4.3. stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
  - 3.4.4. nie ulega nałogom.
4. Zachowanie poprawne
  - 4.1. *Stosunek do obowiązków szkolnych:*
    - 4.1.1. uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
    - 4.1.2. motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
    - 4.1.3. zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.),
    - 4.1.4. pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
    - 4.1.5. ma nie więcej niż dwadzieścia godzin nieusprawiedliwionych,
    - 4.1.6. może mieć maksymalnie osiem spóźnień w semestrze.
  - 4.2. *Kultura osobista:*
    - 4.2.1. wykazuje elementarną kulturę osobistą, nie używa wulgaryzmów,
    - 4.2.2. sporadycznie nie zmienia obuwia i nie nosi mundurka szkolnego,
    - 4.2.3. dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.
  - 4.3. *Zachowania społeczne:*
    - 4.3.1. nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
    - 4.3.2. dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
    - 4.3.3. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
    - 4.3.4. sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
    - 4.3.5. wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.
  - 4.4. *Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:*
    - 4.4.1. jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
    - 4.4.2. po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
    - 4.4.3. nie ulega nałogom.
5. Zachowanie nieodpowiednie
  - 5.1. *Stosunek do obowiązków szkolnych:*
    - 5.1.1. uczy się poniżej swoich możliwości,
    - 5.1.2. nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
    - 5.1.3. nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
    - 5.1.4. nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
    - 5.1.5. zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
    - 5.1.6. ma powyżej dziesięciu spóźnień w semestrze,
    - 5.1.7. otrzymuje nagany od nauczycieli i wychowawcy,
    - 5.1.8. ma nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych.
  - 5.2. *Kultura osobista:*
    - 5.2.1. przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
    - 5.2.2. używa wulgarnych słów,
    - 5.2.3. często nie zmienia obuwia i mundurka szkolnego,
    - 5.2.4. nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
  - 5.3. *Zachowania społeczne:*
    - 5.3.1. nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
    - 5.3.2. w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
    - 5.3.3. zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
    - 5.3.4. nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
    - 5.3.5. niszczy mienie innych osób i społeczne,
    - 5.3.6. stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
    - 5.3.7. kłamie, oszukuje, ma negatywny wpływ na innych,
    - 5.3.8. celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
    - 5.3.9. zdarzają się na niego skargi spoza szkoły.
  - 5.4. *Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:*
    - 5.4.1. nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
    - 5.4.2. brak u niego poczucia winy i skruchy,

- 5.4.3. często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- 5.4.4. stosuje szkodliwe używki.
6. Zachowanie naganne
- 6.1. *Stosunek do obowiązków szkolnych:*
- 6.1.1. uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- 6.1.2. nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
- 6.1.3. jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- 6.1.4. nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- 6.1.5. ma powyżej dziesięciu spóźnień w semestrze,
- 6.1.6. bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- 6.1.7. w ciągu semestru ma powyżej czterdziestu godzin nieusprawiedliwionych,
- 6.1.8. otrzymuje nagany od nauczycieli, wychowawcy i dyrektora szkoły.
- 6.2. *Kultura osobista:*
- 6.2.1. nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- 6.2.2. nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- 6.2.3. demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- 6.2.4. nie zmienia obuwia i mundurka szkolnego,
- 6.2.5. wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój.
- 6.2.6. uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,
- 6.3. *Zachowania społeczne:*
- 6.3.1. celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- 6.3.2. kłamie, oszukuje,
- 6.3.3. jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- 6.3.4. jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- 6.3.5. komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- 6.3.6. odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- 6.3.7. destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
- 6.3.8. celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
- 6.3.9. napływają na niego skargi spoza szkoły,
- 6.3.10. swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- 6.3.11. demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiedniego zachowania,
- 6.3.12. wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc),
- 6.3.13. przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.
- 6.3.14. umieszcza na portalach internetowych obraźliwe treści dotyczące kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych dorosłych osób,
- 6.3.15. publikuje w Internecie filmy, zdjęcia nagrane bez zgody uczestniczących w nich osób
- 6.4. *Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:*
- 6.4.1. nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- 6.4.2. brak u niego poczucia winy i skruchy,
- 6.4.3. nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
- 6.4.4. stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
- 6.4.5. ulega nałogom.

## § 45.

1. Materiałem do oceny zachowania ucznia są spostrzeżenia wychowawcze gromadzone w ciągu roku szkolnego przez wychowawcę.

2. Ocenę miesięczną zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając kryteria w §.44 wstawiając do dziennika elektronicznego po zasięgnięciu opinii:
  - 2.1. ocenianego ucznia
  - 2.2. opinii uczniów danej klasy
  - 2.3. opinii innych nauczycieli.
3. Spostrzeżenia, które nie zostały zgłoszone wychowawcy przynajmniej na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej, nie powinny mieć decydującej wagi przy ocenianiu zachowania ucznia.
4. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację spostrzeżeń wychowawczych swojej klasy.
5. Ocena „ poprawne „ może wykluczać pełnienie funkcji kierowniczych w radzie samorządu uczniowskiego oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
6. Ocena „ nieodpowiednie„ wyklucza pełnienie jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz, także na zawodach sportowych.
7. Rodzice powiadamiani są o zachowaniu dziecka w trakcie zebrań klasowych i spotkań indywidualnych.

#### **§ 46.**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze statutu szkoły, w tym wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego, innych szkolnych regulaminów i zarządzeń uczeń może otrzymać karę w formie:
  - 1.1. upomnienia ustnego udzielonego przez wychowawcę lub innego nauczyciela ( w tym wypadku o powyższym fakcie zawsze musi zostać poinformowany wychowawca),
  - 1.2. upomnienia pisemnego (wpis do dziennika elektronicznego) udzielonego przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela wraz z powiadomieniem rodziców. Trzecia uwaga pisemna skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień oraz powiadomieniem rodziców o fakcie obniżenia oceny.
  - 1.3. rozmowy dyscyplinującej w obecności rodziców z powołanym w tym celu zespołem wychowawczym,
  - 1.4. upomnienia ustnego dyrektora szkoły z powiadomieniem wychowawcy,
  - 1.5. nagany pisemnej (wpis do dziennika elektronicznego) dyrektora szkoły z powiadomieniem rady pedagogicznej i rodziców. Uwaga dyrektora skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień,
  - 1.6. udzielone nagany i upomnienia dyrektora są załączane do dokumentacji wewnątrzszkolnej ucznia i mają wpływ na ocenę z zachowania. W w/w przypadkach nie można wystawić oceny z zachowania wyższej niż poprawna.
2. Uczeń może otrzymać nagane wychowawcy za:
  - 2.1. samowolne opuszczenie szkoły podczas zajęć / wagiary /, podczas przerw i zajęć szkolnych,
  - 2.2. nieusprawiedliwione godziny,
  - 2.3. odpisywanie zadań domowych,
  - 2.4. sfałszowanie podpisów na usprawiedliwieniu lub wpisów w innych dokumentach szkolnych,
  - 2.5. udowodnienie kradzieży lub oczywistego kłamstwa,
  - 2.6. palenie papierosów, stosowanie używek,
  - 2.7. agresję słowną, fizyczną i psychiczną w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły,
  - 2.8. używanie bez zezwolenia telefonów komórkowych na terenie szkoły.
3. Uczeń może otrzymać nagane dyrektora za:
  - 3.1. zachowanie szczególnie agresywne lub drastycznie naruszające godność osobistą drugiej osoby,
  - 3.2. zachowanie na terenie szkoły lub poza nią jednoznacznie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób,
  - 3.3. szczególnie szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,
  - 3.4. spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub przebywanie w szkole w stanie nietrzeźwym,
  - 3.5. szczególnie rażące i umyślne niszczenie mienia szkoły oraz własności innych osób,
  - 3.6. posiadanie, spożywanie i handel narkotykami oraz substancjami psychoaktywnymi na terenie szkoły i poza nią,
  - 3.7. za pomocą mediów społecznościach upublicznia obraźliwe i agresywne treści (zdjęcia, filmy, komentarze).

## § 47.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
3. Spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku:
  - 3.1. wrzesień
  - 3.2. listopad
  - 3.3. styczeń/luty – informowanie o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych (pisemne wydruki)
  - 3.4. kwiecień
  - 3.5. maj – informowanie o przewidywanych ocenach rocznych klasyfikacyjnych (nieodstatecznych, nieodpowiednich i nagannych na piśmie)
4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
  - 4.1. informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 4.2. informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
  - 4.3. systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
  - 4.4. korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
  - 4.5. wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
  - 4.6.
  - 4.7. tydzień/luty – informowanie o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych (pisemne wydruki)
  - 4.8. kwiecień
  - 4.9. maj – informowanie o przewidywanych ocenach rocznych klasyfikacyjnych (nieodstatecznych, nieodpowiednich i nagannych na piśmie)
5. Po spotkaniach nauczyciele przedmiotu udzielają indywidualnych konsultacji.
6. Rodzice nieobecni na zebraniach mają obowiązek odebrać informacje oraz pisemne wydruki o bieżących ocenach uczniów od wychowawcy klasy, w uzgodnionych z wychowawcą terminach.
7. Nauczyciele udzielają informacji telefonicznie w czasie uzgodnionym z rodzicami.
8. Nauczyciele przedmiotu nie udzielają informacji w czasie trwania zajęć lekcyjnych i dyżurów nauczycielskich.
9. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

## § 48.

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry:
  - 1.1. I semestr – styczeń - klasyfikacja śródroczna
  - 1.2. II semestr – czerwiec - klasyfikacja roczna
2. Dokładną datę zakończenia śródrocznego i rocznego postępowania klasyfikacyjnego ustala rada pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu każdego roku.
3. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają w końcu semestru w terminie określonym przez dyrektora szkoły śródroczną ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny bieżącej, śródrocznej sumuje się wszystkie punkty uzyskane przez ucznia w ciągu semestru i oblicza się eg wzoru:

$$\frac{\text{Ilość punktów uzyskanych przez ucznia} \times 100}{\text{Ilość punktów możliwych do uzyskania przez ucznia}} = \text{ilość procent} = \text{ocena wg klucza}$$

\*Ilość punktów możliwych do uzyskania przez ucznia jest to suma punktów jaką uczeń może uzyskać w ciągu okresu, półrocza z przeprowadzanych form oceniania zawartych w karcie pracy i zapisanych w dzienniku lekcyjnym.



5. Ocenę zachowania śródroczną ustala wychowawca klasy uwzględniając kryteria w § 43 na podstawie
  - 5.1. samooceny ucznia,
  - 5.2. opinii uczniów klasy,
  - 5.3. opinii innych nauczycieli, pedagoga.

#### § 49.

1. Nauczyciel przedmiotu na trzy tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej powiadamia ucznia o rocznej przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.
2. O przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania ucznia i jego rodziców powiadamia wychowawca klasy pisemnie za potwierdzeniem na trzy tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. O ustalonej ocenie rocznej uczeń jest informowany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.
4. Przy ustalaniu oceny sumuje się wszystkie punkty uzyskane przez ucznia w ciągu roku.
5. Ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej oblicza się eg wzoru:

$$\frac{\text{Ilość punktów uzyskanych przez ucznia} \times 100}{\text{*Ilość punktów możliwych do uzyskania przez ucznia}} = \text{ilość procent} = \text{ocena wg klucza}$$

\*Ilość punktów możliwych do uzyskania przez ucznia jest to suma punktów jaką uczeń może uzyskać w ciągu roku szkolnego z przeprowadzanych form oceniania zawartych przedmiotowym systemie oceniania i zapisanych w dzienniku elektronicznym.

6. Ocenę roczną ustala wychowawca klasy uwzględniając kryteria w §.44 po zasięgnięciu opinii:
  - 6.1. ocenianego ucznia,
  - 6.2. opinii uczniów danej klasy,
  - 6.3. opinii innych nauczycieli.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 13.
8. W systemie punktowym uczeń ma możliwość systematycznego podwyższania oceny rocznej poprzez dodatkowe poprawy przewidziane w rozdziale § 42 ust.9 w ciągu całego roku szkolnego.
9. Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego może nastąpić w przypadku, gdy uczeń nie mógł wywiązać się ze wszystkich wymagań spowodowanych długotrwałym zwolnieniem lub sytuacją losową na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu nie później niż dzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Uczeń przebywający na długotrwałym zwolnieniu lekarskim (niezakwalifikowanym do nauczania indywidualnego: pobyt w szpitalu, przewlekła choroba, rehabilitacja, sytuacja losowa) w miesiącu V – VI, ma prawo do podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych za okres nieobecności na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu nie później niż dzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
11. Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania może nastąpić tylko w przypadku pojawienia się nowych okoliczności świadczących na korzyść ucznia, po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie zachowania.
12. Uczeń i jego rodzice mogą odwołać się od przewidywanej rocznej oceny zachowania w formie pisemnej prośby skierowanej do wychowawcy klasy. Podanie musi wpłynąć na co najmniej dwa dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Prośba ucznia i jego rodziców powinna zawierać uzasadnienie odwołania się od oceny ustalonej przez wychowawcę. W przypadku odmowy uznania odwołania uczeń i jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia zgodnie z pkt.13.
13. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

## **Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary**

### **§ 50.**

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
  - 2.1. poszanowania swojej godności;
  - 2.2. wyznawania swojego światopoglądu i religii, swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - 2.3. zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
  - 2.4. znajomości jednolitych kryteriów oceniania i zasad obowiązujących w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
  - 2.5. jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
  - 2.6. indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
  - 2.7. swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
  - 2.8. indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
  - 2.9. rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów poprzez korzystanie z zajęć pozalekcyjnych, organizowanych przez szkołę, indywidualnego toku nauki lub programu, udziału w konkursach, zawodach, przeglądach,
  - 2.10. udziału za pisemną zgodą rodziców w płatnych konkursach organizowanych przez instytucje edukacyjne,
  - 2.11. reprezentowania szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, zawodach, turniejach, przeglądach i imprezach,
  - 2.12. zwrócenia się do wychowawcy, nauczyciela dyżurnego, pedagoga i innych pracowników szkoły o pomoc w sytuacjach konfliktowych oraz wskazujących na zagrożenie bezpieczeństwa;
  - 2.13. dyrektora szkoły w sprawach dotyczących kwestii spornych, których nie są w stanie rozwiązać wychowawcy, pedagog,
  - 2.14. pomocy i opieki pedagoga szkolnego i innych specjalistów,
  - 2.15. korzystania z opieki świetlicy szkolnej,
  - 2.16. korzystania z księgozbioru bibliotecznego zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej,
  - 2.17. pracy na rzecz szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym, uczniowskim,
  - 2.18. organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
  - 2.19. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 2.20. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 2.21. nagród i wyróżnień za osiągnięcia w nauce, zachowaniu, konkursach i innych dziedzinach,
  - 2.22. odwołania się od orzeczonej w stosunku do niego kary zgodnie z przepisami zawartymi w statucie szkoły,
  - 2.23. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, bezpiecznej organizacji wycieczek i imprez szkolnych
  - 2.24. takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
3. Uczniowie mają obowiązek:
  - 3.1. systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
4. Uczeń ma obowiązek:
  - 4.1. posiadać podręczniki szkolne, ćwiczenia, przybory szkolne, oraz strój sportowy,
  - 4.2. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
  - 4.3. nie spóźniać się na zajęcia edukacyjne oraz nie opuszczać ich bez uzasadnionej przyczyny,
  - 4.4. takiego zachowania, które:
  - 4.5. nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
  - 4.6. nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
  - 4.7. nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;

- 4.8. dostarczyć pisemne usprawiedliwienie swej nieobecności w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są jako nieusprawiedliwione,
- 4.9. uzupełnienia braków w wiadomościach na zasadach obowiązujących w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 4.10. szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły,
- 4.11. współtworzenia autorytetu szkoły poprzez godne reprezentowanie jej w konkursach, zawodach, przeglądach, turniejach zgodnie ze swoimi umiejętnościami, wiedzą i możliwościami,
- 4.12. przestrzegania zasad współżycia a szczególnie:
  - 4.12.1. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - 4.12.2. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - 4.12.3. szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
  - 4.12.4. poszanowania godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
- 4.13. przestrzegania regulaminu wycieczek szkolnych, dostosowanie się do poleceń kierownika i opiekunów wycieczek,
- 4.14. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
- 4.15. naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
- 4.16. zapoznania się z regulaminem biblioteki szkolnej, świetlicy, stołówki oraz ich przestrzegania jeśli z nich korzysta,
- 4.17. przekazywania rodzicom wszystkich informacji, powiadomień oraz wezwania zarówno ustnie jak i pisemnie, do których został zobowiązany przez dyrektora szkoły, wychowawcę, nauczyciela, pedagoga,
- 4.18. szanować otaczające środowisko, nie niszczyć roślin, nie dewastować terenu przyszkolnego, trawników, ławek,
- 4.19. uczeń dojeżdżający ma obowiązek oczekiwać na autobus szkolny w swojej miejscowości, w miejscu wyznaczonego przystanku, o określonej godzinie; wysiąść na przystanku docelowym tj. przy szkole lub przystanku PKS, a w drodze powrotnej – najbliższej swego miejsca zamieszkania,
- 4.20. zwolnić się z lekcji wyłącznie na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodzica,
- 4.21. korzystać z szatni i zmieniać obuwie. Nie przebywać w niej w czasie przerw dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia.
- 4.22. przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
5. Uczniowi zabrania się:
  - 5.1. używania wulgarnych i obraźliwych słów,
  - 5.2. przebywać w toalecie w czasie, gdy z niej nie korzysta,
  - 5.3. wychodzić poza teren szkoły bez zezwolenia,
  - 5.4. wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż tydzień wymaga zgody dyrektora.

## **§ 51.**

1. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych do celów osobistych w szkole.
2. Uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko za zgodą nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły lub innych pracowników szkoły .
3. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
4. Nieprzestrzeganie zasad opisanych w pkt.1 -3 może skutkować odebraniem telefonu i przekazaniem rodzicom lub opiekunom prawnym.

## **§ 52.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

## § 53.

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy, tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów:
2. W szkole ucznia obowiązuje jednolity strój szkolny zwany dalej mundurkiem. Wzór mundurka opisany jest w załączniku do statutu.
3. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się:
  - 3.1. dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódniczka lub spodnie,
  - 3.2. chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie, krawat ( muszka, wstążka), marynarka lub garnitur.
4. W piątek i dniach wycieczek szkolnych, akcji środowiskowych nie obowiązuje noszenie jednolitego stroju szkolnego. W innych szczególnych przypadkach decyduje dyrektor szkoły.
5. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
  - 5.1. zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie. Należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria (kolczyki, łańcuszki, zegarki) itp.
  - 5.2. zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
6. W szkole od 1 listopada do 30 kwietnia obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
7. W roku szkolnym 2017/2018 ucznia obecnej klasy VII i klas gimnazjalnych oraz 2018/2019 ucznia klasy VIII i klas gimnazjalnych nie obowiązuje noszenie mundurka szkolnego.
8. Ucznia wymienionego w ust. 7 obowiązuje strój szkolny bez rażącej kolorystyki, wulgarnych napisów, cekinów zgodnie z ust.1.
9. Wygląd ucznia na zajęciach obowiązkowych powinien być adekwatny do jego wieku:
  - 9.1. dziewczęta nie malują oczu i paznokci kolorowymi lakierami, nie noszą długich kolczyków, bluzek na ramiączkach oraz nie zakrywających pleców i brzucha, zbyt krótkich spodenek i spódniczek,
  - 9.2. uczniowie nie noszą kapturów i czapek w budynku szkolnym,
  - 9.3. włosy spięte, nie zasłaniające oczu.
10. Uczniom zabrania się przynoszenia do szkoły biżuterii (kolczyki, łańcuszki, itp.).Uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo i wypadki związane z ich noszeniem.
11. Uczeń przynoszący do szkoły drogie i wartościowe rzeczy odpowiada za ich utratę.
12. Szkoła nie odpowiada za rzeczy wartościowe pozostawione w salach lekcyjnych, świetlicy, sali sportowej, szatni, korytarzu.

## § 54.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
  - 1.1. pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
  - 1.2. pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
  - 1.3. dyplom uznania
  - 1.4. nagrody rzeczowe lub książkowe;
  - 1.5. list gratulacyjny do rodziców,
  - 1.6. wpis do kroniki szkolnej
2. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie klas VIII na zakończenie szkoły podstawowej mogą otrzymać nagrody :
  - 2.1. Nagrodę dyrektora szkoły – za szczególne osiągnięcia uzyskane w ciągu ostatnich trzech lat nauki,
  - 2.2. Copernicus – statuetkę za uzyskanie najwyższego wyniku z egzaminu zewnętrznego organizowanego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną,
  - 2.3. Złoty Absolwent – statuetkę za uzyskanie średniej ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrego zachowania,
  - 2.4. Wyróżniający Sportowiec – nagrodę za uzyskiwanie wysokich wyników w zawodach sportowych co najmniej powiatowych w ostatnich trzech latach,
  - 2.5. Złoty Lider – nagroda rady pedagogicznej za szczególne osiągnięcia w dziedzinie artystycznej, społecznej, wolontariackiej na rzecz szkoły lub środowiska.

3. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
4. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
5. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

## § 55.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
  - 2.1. upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
  - 2.2. upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 2.3. przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
  - 2.4. obniżenie oceny zachowania;
  - 2.5. naprawieniem wyrządzonych szkód materialnych,
  - 2.6. Zawieszeniem prawa do uczestnictwa w imprezach szkolnych i wycieczkach,
  - 2.7. zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 2.8. wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary są wymierzone przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
  - 4.1. rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
    - 4.1.1. dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
    - 4.1.2. podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
    - 4.1.3. przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
    - 4.1.4. dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
    - 4.1.5. postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
    - 4.1.6. za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w internecie i innych środkach masowego przekazu;
  - 4.2. systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
5. W przypadkach uchylania się od noszenia jednolitego stroju szkolnego w czasie zajęć edukacyjnych uczeń otrzymuje:
  - 5.1.1. w sporadycznych przypadkach – upomnienie wychowawcy, następnie dyrektora szkoły
  - 5.1.2. w powtarzających się sytuacjach – obniżenie o jeden stopień oceny miesięcznej zachowania
  - 5.1.3. w nagminnych przypadkach – obniżenie o jeden stopień rocznej oceny zachowania.
6. W przypadkach używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w szkole bez zgody nauczyciela uczeń otrzymuje:
  - 6.1.1. w sporadycznych przypadkach – upomnienie wychowawcy, następnie dyrektora szkoły
  - 6.1.2. w powtarzających się sytuacjach – nagane cząstkową miesięczną z zachowania
  - 6.1.3. w nagminnych przypadkach – obniżenie rocznej oceny zachowania o jeden stopień.
7. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

## § 56.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
  - 1.1. przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
  - 1.2. przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego i postanawia:
  - 3.1. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - 3.2. odwołać karę,
  - 3.3. zawiesić warunkowo wykonanie kary na okres miesiąca,
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
5. W razie nieuznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.
6. Dyrektor może powołać komisję składającą się z: pedagoga szkolnego, dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, przedstawiciela rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
7. Uczeń i jego rodzice w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia w obrębie szkoły mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub prowadzącego nadzór pedagogiczny w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## Rozdział 10

### Rekrutacja

#### § 57.

1. **Zasady rekrutacji**
  - 1.1 Do klasy pierwszej przyjmuje się:
    - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej, na podstawie zgłoszenia wypełnionego przez rodziców lub prawnych opiekunów „Karta zgłoszenia dziecka do szkoły”.
    - b) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) – dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami – „Karta zapisu dziecka do szkoły”.
  - 1.2 W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole, którymi dysponuje szkoła, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na podstawie uwzględniając kryteria opisane w pkt 2.
  - 1.3 W przypadku wybrania innej szkoły, na rodzicach uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, spoczywa obowiązek dostarczenia do sekretariatu, w terminie do 31 sierpnia 2022r., potwierdzenia spełnienia obowiązku szkolnego w innej szkole.
  - 1.4 O przyjęciu ucznia do szkoły decyduje powołana przez dyrektora szkoły Komisja Rekrutacyjna.
  - 1.5 Szczegółowy harmonogram postępowania rekrutacyjnego do szkoły opisany jest w rozdziale VII i VIII.
  - 1.6 W trakcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły podejmuje dyrektor.
2. Kryteria przyjęcia gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole
  - a) Rodzeństwo uczęszcza do szkoły podstawowej na terenie gminy – 3 punkty – dane potwierdzane przez dyrektora na podstawie dokumentacji szkolnej potwierdzane przez dyrektora przedszkola na podstawie dokumentacji szkolnej;
  - b) Rodzeństwo uczęszcza do przedszkola na terenie gminy– 3 punkty –dane potwierdzane przez dyrektora przedszkola na podstawie dokumentacji szkolnej;
  - c) Rodzice lub rodzic samotnie wychowujący/opiekun prawny pracują/pracuje lub prowadzą/prowadzi działalność gospodarczą w obwodzie szkoły – 2 punkty – zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, wydruk ze strony Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego;
  - d) W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/rodzica samotnie wychowującego/opiekuna prawnego w zapewnieniu dziecku należytej opieki – 1 punkt – oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego wg ustalonego wzoru;
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna.

3.1 Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa Regulamin Rekrutacji zwany dalej „Regulaminem”

3.2 . Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami

3.3 Zadania Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej:

- a) przeprowadza postępowanie rekrutacyjne zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszym regulaminie,
- b) ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły,
- c) rozstrzyga w sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie,
- d) sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

3.4 Od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji.

**4** Kandydaci do klas pierwszych składają dokumenty w sekretariacie szkoły.

4.3 Dokumenty wymagane przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły:

- a) zgłoszenie uczniów z obwodu szkoły
- b) wniosek uczniów spoza obwodu + odpis aktu urodzenia (do wglądu),
- c) 2 podpisane fotografie 30x40mm,

4.4 Do wniosku dołącza się także dokumenty:

- a) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności kandydata (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica)
- b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.
- c) opinia potwierdzająca dostosowanie form i metod pracy wydana przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.
- d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą,

4.5 Do wniosku dołącza się także dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów o których mowa w pkt. III pkt.3 i 4.

**5** Tryb odwoławczy

5.3 Rodzice/opiekunowie prawni kandydatów nieprzyjętych do szkoły podstawowej mogą w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

5.4 Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 1 sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia.

5.5 Rodzice/opiekunowie prawni mogą wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

5.6 Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do Burmistrza Złotego Stoku.

## **Rozdział 11**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 58.**

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Sztandar może uczestniczyć poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
3. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu. Udział uczniów w poczie jest dobrowolny.
4. Skład pocztu sztandarowego ustala rada pedagogiczna w czerwcu każdego roku.
5. Całością spraw związanych z opieką nad sztandarem szkoły i poczem sztandarowym zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
6. Szkoła posiada własny hymn i ceremoniał szkolny.

7. Szkoła posiada logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 statutu.
8. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

#### **§ 58.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 59.**

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynki wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym.
2. Zestaw do monitoringu składa się z kamer zewnętrznych i wewnętrznych, urządzenia rejestrującego i kolorowego monitora.
3. Miejscami, w których następuje rejestracja obrazu są 2 kamery zewnętrzne: wejście główne do budynku wraz z dziedzińcem, wejście boczne od strony garaży oraz 10 kamer wewnętrznych: 6 na korytarzach szkolnych, 2 kamery na holach : koło sceny i sklepiku szkolnego; 1 kamera na Sali gimnastycznej; 1 kamera w szatni szkoły podstawowej.
4. Obraz rejestrowany jest na dysku twardym cyfrowego rejestratora MPEG-4 i przechowywany na tym dysku przez 3 miesiące.
5. Na obiekcie szkolnym zamontowano tabliczki z napisem „Obiekt monitorowany”.
6. Zapisy monitoringu mogą być wykorzystywane tylko w celach zachowania bezpieczeństwa na terenie szkoły.
7. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

#### **§ 60.**

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który jest udostępniany się zgodnie z ust. 2.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.