

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. WISŁAWY SZYMBORSKIEJ**  
**W SIENĆCU**



**SIENIEC 2023**

## Podstawa prawna:

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. nr 78 poz. 483)
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1915);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 202).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i publicznych przedszkolach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zwolnień na indywidualny program lub tryb nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2017 r. oz. 1569).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych.
- Akt Nadania Imienia Szkole Podstawowej w Sieńcu – na podstawie Uchwały nr LXXXIV/1031/23 Rady Miejskiej w Wieluniu z dnia 30 marca 2023

ROZDZIAŁ I .....	4
POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....	4
ROZDZIAŁ II .....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
ROZDZIAŁ III .....	10
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	10
ROZDZIAŁ IV .....	15
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	15
ROZDZIAŁ V .....	25
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	25
ROZDZIAŁ VI .....	32
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI .....	32
ROZDZIAŁ VII .....	35
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	35
ROZDZIAŁ VIII .....	40
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....	40
ROZDZIAŁ IX .....	61
CEREMONIAŁ SZKOLNY .....	61
ROZDZIAŁ X .....	64
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	64

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Wisławy Szymborskiej w Sieńcu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki w miejscowości Sieniec 81b, 98-300 Sieniec
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Wisławy Szymborskiej w Sieńcu - i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkołę prowadzi Gmina Wieluń.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 4

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wisławy Szymborskiej w Sieńcu,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Wisławy Szymborskiej w Sieńcu,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wieluń.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### § 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i współdziałania w grupie,
  - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
  - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
  - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 15) systematycznym wspieraniem rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
  - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miejscowości i regionu,
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,

- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów z niepełnosprawnościami.

## § 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych
- 5) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieluniu, Sądem Rodzinnym w Wieluniu, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wieluniu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wieluniu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.



## § 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: oddziału przedszkolnego i klas I - VIII,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdu dla osób z niepełnosprawnością,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) możliwość zapewnienia chętnym uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 13) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 14) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora,
  - 15) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
  - 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji i udaje się poza miejscowość,
  - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
  - 4) dodatkowego opiekuna, jeśli w zajęciach uczestniczy osoba z niepełnosprawnością, wymagająca stałej opieki.
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 10

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę – Gmina Wieluń.

#### § 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
  - 1) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
  - 2) Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
  - 3) Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
  - 4) Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
    - a) świadczyć pomoc ludziom starszym,
    - b) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,
    - c) uczestniczyć w działalności charytatywnej pod opieką osoby dorosłej
  - 5) Do zadań rady wolontariatu należy:
    - a) rozpoznawanie zapotrzebowania na działalność wolontariuszy,
    - b) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy,
    - c) wybór ofert złożonych w szkole.

#### § 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

#### § 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 3 - 6-letnich.
5. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25 wychowanków.

#### § 18

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

#### § 19

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

#### § 20

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

#### § 21

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) edukacja wczesnoszkolna na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.



5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### § 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### § 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Zapisy i dokumentowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej prowadzone są w dzienniku elektronicznym. Pozostała dokumentacja: dziennik wychowania przedszkolnego, dzienniki przebiegu działalności wychowawczej, opiekuńczej i innych zajęć będą nadal prowadzone w formie papierowej i elektronicznej.

#### § 26

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
  3. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy MSTeams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego, które to metody i techniki nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
  4. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
  5. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
  6. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy MSTeams oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usługi Microsoft Office365 są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.

#### § 27

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii,
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
7. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

#### § 28

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII mogą zostać zorganizowane zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 29

1. Za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Doradztwo zawodowe realizuje się poprzez:
  - 1) przekazywanie wiedzy o zawodach podczas realizacji treści programowych na lekcjach z różnych przedmiotów,
  - 2) prowadzenie zajęć o tematyce zawodoznawczej na godzinach do dyspozycji wychowawcy. rozmowy z uczniami – poznanie ich zainteresowań i potrzeb w zakresie orientacji zawodowej,
  - 3) indywidualne badania zainteresowań i predyspozycji zawodowych,
  - 4) spotkania informacyjne dotyczące wyboru kierunków dalszego kształcenia – oferta szkół ponadgimnazjalnych, policealnych, wyższych, zasady rekrutacji,
  - 5) Targi Edukacyjne,
  - 6) udział w dniach otwartych w szkołach ponadpodstawowych,
  - 7) wycieczki do szkół, lokalnych zakładów pracy, instytucji,
  - 8) konsultacje i porady psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego – punkt konsultacyjny,
  - 9) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieluniu w zakresie pomocy uczniom mającym trudności w podjęciu decyzji zawodowej oraz uczniom z problemami zdrowotnymi,
  - 10) rozwijanie zainteresowań w trakcie zajęć pozalekcyjnych,
  - 11) współpracę z rodzicami uczniów - zajęcia psychoedukacyjne, włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych, indywidualne porady, konsultacje dla rodziców uczniów mających problemy decyzyjne, zdrowotne, intelektualne, emocjonalne.
3. W szkole prowadzone są obowiązkowe zajęcia z doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII w wymiarze 10 godzin rocznie na oddział.

## § 30

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

## § 31

1. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz wspiera w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, podręczników, materiałów edukacyjnych, pomocy multimedialnych),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień,
  - 4) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych,
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań poprzez:
    - a) propagowanie informacji o konkursach,
    - b) organizowanie kącików czytelniczych,
    - c) organizowanie okazjonalnych wystaw książek,
  - 6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia poprzez:
    - a) włączanie się w ogólnopolską akcję „Narodowe czytanie”,
    - b) konkursy czytelnicze,
    - c) pasowanie na czytelnika,
    - d) systematyczne prowadzenie tablicy informacyjnej w bibliotece szkolnej,
    - e) spotkania z książką dzieci z oddziału przedszkolnego,
    - f) projekty czytelnicze,
    - g) kiermasze książek.
  - 7) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu użyczenia tych podręczników lub materiałów,
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - b) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

- c) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- d) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

3) rodzicami poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

4) innymi bibliotekami poprzez:

- a) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach, itp.,
- b) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów

6. Do zbiorów biblioteki należą:

- a) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
- c) wybrane pozycje z literatury pięknej i popularnonaukowej,
- d) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- e) zbiory multimedialne,

7. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel – bibliotekarz.

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) W zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych informacji,
- c) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej,
- d) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np. wystawy, konkursy, akcje czytelnicze
- e) zbieranie informacji o potrzebach czytelniczych uczniów,

2) W zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- c) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- d) selekcjonowanie zbiorów,
- e) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
- f) dbanie o stan materiałów bibliotecznych oraz powierzonego wyposażenia
- g) pozyskiwanie nowych materiałów bibliotecznych za zgodą dyrektora szkoły

9. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia służącego jako wypożyczalnia i czytelnia.

## § 32

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy uzależniony jest od potrzeb uczniów.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas oraz z pedagogiem oraz z psychologiem szkolnym i innymi specjalistami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 33

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole prowadzone jest żywienie w formie cateringu.
2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
3. Uczniowie korzystają z żywienia za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła występuje do rady rodziców oraz innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Jadalnia szkolna, na której są wydawane posiłki została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
6. Jadalnia jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez firmę cateringową dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
7. Do korzystania z posiłków uprawnieni są uczniowie w tym wychowankowie oddziału przedszkolnego oraz nauczyciele i pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualnie.
8. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy szkoły.
9. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

10. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej w jadalni szkolnej oraz przy oddziale przedszkolnym.
11. Rezygnacje z posiłku związaną z nieobecnością ucznia w szkole lub wychowanka w oddziałach przedszkolnych można zgłaszać do godz. 8.00 danego dnia roboczego telefonicznie lub poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym do wychowawcy.
12. Jadalnia działa na podstawie regulaminu ustanowionego przez dyrektora.

#### § 34

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1. Pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. Bibliotekę szkolną,
3. Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
4. Zespół urządzeń sportowo – rekreacyjnych.

#### § 35

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) zajęć dla uczniów, rodziców i nauczycieli prowadzonych przez PPP w Wieluniu.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
  - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
    - a) pedagog,
    - b) pedagog specjalny,
    - c) psycholog,
    - d) logopeda,
    - e) inni specjaliści,
  - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

### § 36

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieluniu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### §37

1. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny, realizując nauczanie indywidualne.
2. Nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie, w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie.
3. Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
4. Nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym.

### §38

1. W szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze, o których mowa w ustawie Prawo oświatowe.
3. Do oddziałów przygotowawczych mogą być kierowane osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które:
  - 1) podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki,
  - 2) pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
  - 3) nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki,
  - 4) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.



## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Szczegółowy zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.

#### § 40

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły, w razie nieobecności dyrektora, powołano Zarządzeniem Burmistrza Wielunia nauczyciela do jego zastępowania.

#### § 41

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego

i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych oraz szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## § 42

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizować proces nauczania,
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
- 12) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić kwalifikacje zawodowe.
- 13) nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania do zawodu.
- 14) ścieżka rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela.

#### § 43

1. Nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole działają w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów lub wychowanków oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym. Ich działalność ma na celu poprawę funkcjonowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w przedszkolach, szkołach i placówkach, w szczególności przez zapewnienie wsparcia nauczycielom prowadzącym obowiązkowe zajęcia edukacyjne z tymi uczniami lub wychowankami
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieluniu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

4. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
  - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 45

### 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

### 2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,

- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### § 46

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### § 48

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
  - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
  - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
  - 4) zespół nauczycieli specjalistów
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 49

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:

- 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.
5. Zebrania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu oraz w miarę bieżących potrzeb – także z inicjatywy dyrektora lub pedagoga.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 50**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor na pierwszej wywiadówce we wrześniu podaje do publicznej wiadomości harmonogram wydarzeń szkolnych, w tym harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciele przyjmują rodziców w godzinach wywiadówek, wyznaczonych godzinach dostępności nauczycieli oraz – po ustaleniu terminu spotkania – w innym czasie, przy czym spotkania nie mogą się odbywać w czasie lekcji oraz przerw międzylekcyjnych.
4. Dyrektor przyjmuje rodziców w wyznaczonych godzinach oraz – w miarę możliwości - w innym czasie, zgodnie z potrzebami rodziców.
5. Ustawowym organem do spraw kontaktów szkoły z rodzicami jest Rada Rodziców.
6. Wychowawcy klas, pedagog, nauczyciele specjaliści, wychowawcy świetlicy oraz nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów poprzez:
  - 1) bieżące rozwiązywanie problemów;
  - 2) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę;
  - 3) informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
7. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne, co najmniej 2 razy w roku, spotkania wszystkich rodziców z dyrektorem;
  - 2) bieżące kontakty nauczycieli i dyrektora z rodzicami
  - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, zachowań prozdrowotnych, wychowania i profilaktyki;
  - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;



- 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie zajęć lekcyjnych oraz różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
8. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale lub zespole;
  - 2) dostępu do wszystkich dokumentów regulujących zasady funkcjonowania szkoły;
  - 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
9. Rodzice dziecka są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły obwodowej o spełnianiu obowiązku szkolnego poza rejonem szkoły;
  - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka objętego kształceniem specjalnym, w oparciu o Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ustalone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną na zajęcia organizowane w ramach tej pomocy, których zakres został ustalony w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 6) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenie je w niezbędne materiały, pomoce itp.;
  - 7) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki;
  - 8) dbałości o codzienny strój ucznia i jego wygląd;
  - 9) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka oraz ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 10) regularnego zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi w wiadomościach i ogłoszeniach w dzienniku elektronicznym, a także z ocenami, uwagami, korespondencją kierowaną do rodziców przez nauczycieli oraz dyrektora;
  - 11) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 12) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 13) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

- 14) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego oraz planu pracy wychowawczej dla danego oddziału;
- 15) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania bezpieczeństwa własnego i innych;
- 16) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 17) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 18) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeżeli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 19) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 20) promowania zdrowego trybu życia.

#### § 51

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

#### § 52

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. w ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów zatrudnionych w szkole,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Rodzice:
  - 1) wspierają proces nauczania i wychowania,
  - 2) systematycznie kontaktują się z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałają z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

## ROZDZIAŁ VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 53

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### § 54

1. Uczeń i wychowanek zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia i wychowanka obowiązują strój galowy:
  - 1) dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie,
  - 2) chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów i wychowanków obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

#### § 55

1. Prawa ucznia i wychowanka wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,

3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

4. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

## § 56

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

## § 57

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie maksymalnie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły – usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny – dopuszcza się również usprawiedliwienie w formie papierowej,
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków i innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) noszenia estetycznego stroju.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## § 58

1. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców,
  - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu,
  - 3) na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych i przerw,
  - 4) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego
  - 5) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
  - 6) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - 7) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - 8) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego tylko podczas zajęć świetlicowych z zachowaniem wszystkich przepisów statutowych dotyczących korzystania z tego typu sprzętu.
  - 9) nie wolno ładować baterii telefonów komórkowych na terenie szkoły.
2. W przypadku naruszenia powyższych zasad rodzice lub opiekunowie prawni ucznia, zostają poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia poprzez odnotowanie uwagi w dzienniku elektronicznym. W przypadku ponownego złamania ustalonych zasad uczeń otrzymuje naganę regulaminową co może skutkować obniżeniem oceny z zachowania.
3. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc w myśl kodeksu karnego:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
- 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
- 3) nękanie telefonami lub sms-ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
- 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne

## § 59

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) stypendium,
- 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców,

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## § 60

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
  - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 4) nagana dyrektora szkoły,
  - 5) zakaz reprezentowania szkoły w różnych imprezach przez okres 2 miesięcy.

## § 61

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 60 ust. 3 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

## § 62

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Rodzicom ucznia przysługuje prawo do wniesienia uzasadnionego odwołania od nagród i kar do organu, który je ustanowił w formie pisemnej w ciągu 2 dni roboczych od jej przyznania.
3. Wychowawca, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna podejmują decyzję o utrzymaniu lub zaniechaniu kary/nagrody w terminie do 7 dni od złożenia odwołania po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego i zespołu wychowawczego.

## ROZDZIAŁ VIII

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW KLAS I-III

## § 63

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.



3. Nauczyciel zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami i sposobami oceniania na pierwszym zebraniu we wrześniu każdego roku szkolnego.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z tymi dokumentami.
5. Nauczyciel zapoznaje uczniów z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami i sposobami oceniania w sposób przystępny i zrozumiały dla dzieci w pierwszym tygodniu września.

#### § 64

1. W klasach I-III oceny bieżące i roczne z poszczególnych edukacji i oceny zachowania są ocenami opisowymi, które informują o postępach ucznia.
2. Ocenianie w klasach I-III dostarcza informacji: uczniowi – rodzicom/opiekunom prawnym – nauczycielowi,
  - 1) uczniowi – dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności, wskazówek jak pokonać napotkane trudności, motywuje do dalszego wysiłku, jest zachętą do samooceny, umacnia wiarę we własne możliwości,
  - 2) rodzicom/ opiekunom prawnym – dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju,
  - 3) nauczycielowi – dostarcza informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.
3. Ocenianie powinno służyć dziecku oraz pozwalać mu korygować swe postępowanie. Ocena ucznia powinna być efektywna oparta na konkretności, ukazująca autentyczne zainteresowania, powinna nagradzać za osiągnięcia i wysiłek. Musi dostarczać uczniom maksimum informacji o wartości jego pracy, ma zachęcać i uwzględniać stopień trudności dla każdego ucznia.
4. Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej obejmują ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.
  - 1) ocena bieżąca – wskazuje dobre i słabe strony ucznia oraz sposoby poprawy, wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą skali:
    - a) wspaniale,
    - b) bardzo dobrze,
    - c) dobrze,
    - d) poprawnie,
    - e) słabo,
    - f) bardzo słabo.
  - 2) ocena śródroczna – jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia i jego rodziców dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego, ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców/ opiekunów prawnych w formie pisemnej opracowanej przez nauczycieli i etapu kształcenia,
  - 3) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby

rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,

- 4) ocena zachowania jest oceną opisową, wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej,
  - 5) w drugim półroczu klasy trzeciej oceny bieżące wyrażane są za pomocą cyfr 1-6 (tak jak w klasach starszych)
5. Ocenie podlegają osiągnięcia z zakresu edukacji:
- 1) polonistycznej,
  - 2) matematycznej,
  - 3) społecznej,
  - 4) przyrodniczej,
  - 5) języka angielskiego.
6. Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność na podstawie opinii (zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii) lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 7, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nie opisuje się jego osiągnięć.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia przez zespół powołany przez dyrektora szkoły,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia przez zespół powołany przez dyrektora szkoły,
  - 3) nieposiadającego orzeczenia, który jest objęty pomocą psychologiczno –pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
11. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- 1) sprawdziany,
  - 2) kartkówki,

- 3) odpowiedzi ustne,
  - 4) aktywność,
  - 5) zadania domowe,
  - 6) prace pisemne.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania. Rodzice mogą się z nimi zapoznać w czasie zebrań, wywiadówek i spotkań indywidualnych po ustaleniu terminu z nauczycielem.
13. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne winny być przechowywane do końca roku szkolnego.
14. Wdrażanie do samooceny:
- 1) samooceny uczeń dokonuje przy pomocy nauczyciela w czasie bezpośredniej rozmowy z nauczycielem,
  - 2) samooceny uczeń może dokonywać również w zeszycie (jeżeli będzie tak ustalone z nauczycielem).
15. Informacje o postępach rodzice/ opiekunowie prawni otrzymują poprzez:
- 1) kontakty bezpośrednie - podczas indywidualnych spotkań po wcześniejszym umówieniu się nauczyciela z rodzicem,
  - 2) zebrania,
  - 3) kontakty pośrednie: wpisy w zeszycie, rozmowy telefoniczne.
16. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
17. Uczeń klasy I - II szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
18. Uczeń klasy III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej na I etap edukacji.
19. Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/ prawnych opiekunów, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I - III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania w dwóch klas.
20. w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców/ prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
21. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 65

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
3. W klasach I–III ocena zachowania jest oceną opisową uwzględniającą kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność ucznia.
4. Przy ustaleniu oceny będą brane pod uwagę następujące zakresy:
  - 1) Kultura osobista:
    - a) uczeń używa form grzecznościowych,
    - b) jest koleżeński,
    - c) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami, kolegami i innymi pracownikami szkoły,
    - d) dba o kulturę słowa,
    - e) przestrzega higieny osobistej.
  - 2) Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) uczeń jest przygotowany do lekcji,
    - b) nie spóźnia się na lekcje,
    - c) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
    - d) uważnie słucha i wykonuje polecenia,
    - e) porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach,
    - f) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
    - g) stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły.
  - 3) Aktywność:
    - a) uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi,
    - b) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
    - c) pomaga kolegom podczas zajęć,
    - d) pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności,
    - e) pracuje na rzecz klasy i szkoły.
5. Nauczyciel – wychowawca wpisuje komentarze odnośnie zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym.
6. Nauczyciel może również, w zależności od inwencji, stosować plansze, tabele – obrazujące pozytywne przejawy zachowania uczniów.
7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW KLAS IV –VIII

### § 66

#### 1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

#### 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

#### 4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciele na pierwszych zajęciach każdego roku szkolnego informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
8. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:
  - 1) nauczyciel uzasadnia ustalone oceny w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem,
  - 2) ustalona przez nauczyciela ocena zawiera uzasadnienie, w którym określa się stopień spełnienia wymagań przez ucznia, a ponadto informację o tym, co uczeń zrobił dobrze wraz ze wskazówkami do dalszej pracy,
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia. Rodzice mogą się z nimi zapoznać w czasie zebrań, wywiadówek i spotkań indywidualnych po ustaleniu z nauczycielem terminu.
11. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne winny być przechowywane do końca roku szkolnego.
12. Ustalając ocenę, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia przez zespół powołany przez dyrektora szkoły,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia przez zespół powołany przez dyrektora szkoły,

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia przez zespół powołany przez dyrektora szkoły,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia przez zespół powołany przez dyrektora szkoły.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność na podstawie opinii (zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii) lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 13, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
15. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. w przypadku takiego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 67

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Przewiduje się następujące źródła informacji prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
  - 1) odpytywanie ustne,
  - 2) prace klasowe,
  - 3) sprawdziany pisemne,
  - 4) prace domowe,
  - 5) prace wykonywane przez uczniów,
  - 6) projekty grupowe,
  - 7) ocena aktywności ucznia podczas zajęć,
  - 8) działalność pozalekcyjna ucznia,
  - 9) inna działalność specyficzna dla danego przedmiotu.

3. O wyborze form oceniania decyduje nauczyciel przedmiotu.
4. Wymagania edukacyjne, które wchodzi w skład Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO), formułują zespoły nauczycieli danego przedmiotu na wspólnym posiedzeniu.
5. PZO powinny zawierać:
  - 1) wymagania na oceny szkolne w oparciu o realizowany program,
  - 2) sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności,
  - 3) sposoby poprawiania ocen bieżących, śródrocznej i rocznej.
6. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określonych podstawą programową i programem nauczania danego przedmiotu ocenia się w stopniach okresowych wg następującej skali:
  - 1) Celujący – cel – 6
  - 2) Bardzo dobry – bdb – 5
  - 3) Dobry – db – 4
  - 4) Dostateczny - dst - 3
  - 5) Dopuszczający - dop - 2
  - 6) Niedostateczny – ndst - 1
7. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów w ocenach bieżących.
8. Nauczyciel ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen z prac klasowych, sprawdzianów, testów oraz części pisemnej egzaminów poprawkowych, sprawdzających i klasyfikacyjnych:
  - 1) Celujący – 100% - 95% punktów
  - 2) Bardzo dobry – 94% - 85% punktów
  - 3) Dobry – 84% - 70% punktów
  - 4) Dostateczny - 69% - 50% punktów
  - 5) Dopuszczający - 49% - 30 % punktów
  - 6) Niedostateczny – 29% - 0% punktów
9. Prace pisemne są obowiązkowe.
10. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową (nieobecność usprawiedliwiona), to powinien napisać ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (kryteria ocen nie zmieniają się).
11. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
12. Poprawa sprawdzianu może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela.
13. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
  - 1) np – uczeń nieprzygotowany;
  - 2) bz – brak zadania;
  - 3) 0 (nb) – uczeń nie pisał pracy pisemnej; był nieobecny.
14. Przy wystawianiu stopnia nauczyciel ocenia:
  - 1) zakres i jakość wiadomości w tym umiejętności rozumienia przyswojonych treści,



- 2) rozumienie materiału naukowego, a w szczególności umiejętności wykorzystania nabytej wiedzy do identyfikowania i rozwiązywania problemów,
  - 3) kulturę przekazywania wiadomości, czyli umiejętność i sposób komunikowania się w języku polskim,
  - 4) korzystanie z dodatkowych źródeł informacji, w tym umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
  - 5) przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych uwzględnia się wysiłek i zaangażowanie wkładane przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
15. Uczeń ma prawo bez wyjaśnień być nieprzygotowany do zajęć tyle razy w okresie, ile jest godzin danego przedmiotu w tygodniu, ale nie więcej niż trzy razy w okresie.

## § 68

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia: jego postawę jako człowieka w stosunku do innych ludzi oraz otaczającej go przyrody, sposób wywiązywania się ucznia z obowiązków zawartych w statucie szkoły. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na jego oceny z zajęć edukacyjnych.
2. Oceniając, nie uwzględnia się poglądów i postaw politycznych i światopoglądowych ucznia zgodnie ze stosowaną w szkole zasadą tolerancji.
3. Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca oddziału, uwzględniając spostrzeżenia społeczności szkolnej – uczniów, nauczycieli i innych pracowników wyrażone w formie:
  - 1) ustnej samooceny ocenianego ucznia,
  - 2) ustnej oceny koleżeńskiej,
  - 3) opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły
4. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:
  - 1) **ZACHOWANIE WZOROWE**
    - a) uczeń osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
    - b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
    - c) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
    - d) pilnie uważa na lekcjach,
    - e) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,

- f) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
  - g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
  - h) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
  - i) nie ma żadnych uwag negatywnych w dzienniku,
  - j) nie ma żadnych celowych spóźnień,
  - k) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
  - l) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
  - m) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
  - n) zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
  - o) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
  - p) umie współżyć w zespole,
  - q) jest uczynny, chętnie pomaga innym,
  - r) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
  - s) jest zaangażowany w życie klasy,
  - t) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
  - u) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności,
  - v) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - w) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
  - x) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
  - y) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
  - z) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
  - aa) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
  - bb) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się prowokować,
  - cc) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
  - dd) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
  - ee) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
  - ff) nie ulega nałogom.
- 2) **ZACHOWANIE BARDZO DOBRE**
- a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
  - b) zawsze jest przygotowany do lekcji,

- c) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- d) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- e) pilnie uważa na lekcjach,
- f) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- h) nie ma żadnych celowych spóźnień,
- i) może mieć jedną uwagę negatywną w dzienniku i zastosowane środki zaradcze przyniosły pozytywne rezultaty,
- j) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- k) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- l) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- m) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- n) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- o) umie współżyć w zespole,
- p) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- q) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- r) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- s) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.
- t) angażuje się w życie klasy,
- u) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- v) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- w) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
- x) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- y) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- z) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- aa) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- bb) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- cc) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- dd) nie ulega nałogom.

### 3) ZACHOWANIE DOBRE

- a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
- b) jest przygotowany do lekcji,

- c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
  - d) uważa na lekcjach,
  - e) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
  - f) może mieć do 6 godzin nieusprawiedliwionych,
  - g) może mieć trzy uwagi negatywne w dzienniku,
  - h) może mieć do 5 celowych spóźnień na lekcje w półroczu.
  - i) zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
  - j) nie używa wulgarnych słów,
  - k) stosuje zwroty grzecznościowe,
  - l) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
  - m) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
  - n) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
  - o) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
  - p) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - q) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
  - r) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
  - s) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
  - t) nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
  - u) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
  - v) dba o honor i tradycje szkoły,
  - w) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
  - x) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
  - y) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
  - z) nie ulega nałogom.
- 4) ZACHOWANIE POPRAWNE
- a) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
  - b) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
  - c) wykonuje polecenia nauczyciela,
  - d) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.),
  - e) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
  - f) posiada do 5 negatywnych uwag,
  - g) ma do 12 godzin nieusprawiedliwionych,
  - h) może mieć 5-10 celowych spóźnień na lekcje.

- i) wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- j) nie używa wulgaryzmów,
- k) czasami nie zmienia obuwia,
- l) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny,
- m) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
- n) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- o) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- p) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela
- q) wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania,
- r) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- s) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- t) nie ulega nałogom.

#### 5) ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
- c) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- d) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- e) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- f) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania).
- g) ma powyżej 10 celowych spóźnień na lekcje,
- h) ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych.
- i) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- j) używa wulgarnych słów,
- k) często nie zmienia obuwia,
- l) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- m) nie nosi stosownego ubioru szkolnego.
- n) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
- o) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
- p) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- q) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
- r) niszczy mienie innych osób i społeczne,
- s) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
- t) kłamie, oszukuje,

- u) ma negatywny wpływ na innych,
- v) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- w) są na niego skargi spoza szkoły.
- x) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- y) nie dba o własną godność osobistą,
- z) brak u niego poczucia winy i skruchy,
- aa) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- bb) próbuje szkodliwych używek.

## 6) ZACHOWANIE NAGANNE

- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
- c) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- d) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- e) ma powyżej 10 celowych spóźnień na lekcje,
- f) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- g) w ciągu półrocza ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych lub ponad 2 godziny w przypadku przedmiotu odbywającego się raz w tygodniu.
- h) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- i) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- j) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- k) nie zmienia obuwia,
- l) wygląda nieestetycznie, jest brudny, lub też odzież ma wyzywającą.
- m) 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.,
- n) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia, kłamie, oszukuje,
- o) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- p) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- q) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- r) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- s) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,

- t) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
- u) są na niego skargi spoza szkoły,
- v) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- w) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- x) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),
- y) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.
- z) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- aa) brak u niego poczucia winy i skruchy,
- bb) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
- cc) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
- dd) ulega nałogom.

## § 69

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 3 tygodnia stycznia, ale nie dłużej niż do ferii zimowych,
  - 2) okres drugi rozpoczyna się następnego dnia po radzie klasyfikacyjnej zatwierdzającej wyniki nauczania za pierwszy okres.
2. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej poprzez zamieszczenie przewidywanej oceny niedostatecznej w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i umieszczają propozycję oceny za pomocą odpowiedniej kategorii w dzienniku elektronicznym na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
4. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia o informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. Za przekazanie takiej informacji uznaje się odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym.
5. Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się w poniedziałek przed końcem okresu. Termin ten może być zmieniony w wyjątkowych przypadkach.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia
10. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej i programie nauczania ocenia się wg skali ustalonej dla oceniania bieżącego.
12. Ww przypadku nieobecności nauczyciela w okresie ustalania ocen śródrocznych lub rocznych tryb ustalania tych ocen uzgadnia się z dyrektorem szkoły.

13. Jeżeli w klasyfikacji śródrocznej stwierdzono braki u ucznia w wiadomościach i umiejętnościach, szkoła stwarza uczniowi szansę ich uzupełnienia w formie zaproponowanej przez nauczyciela w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.
14. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.

## § 70

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, o której zostali poinformowani w ustalonym terminie, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznej zachowania.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących o wadze minimum 3 jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
  - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy oddziału, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca oddziału sprawdza spełnienie wymogów określonych w ust.3 pkt. 1 i 2, a nauczyciel zajęć edukacyjnych odpowiednio ust. 3 pkt. 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel zajęć edukacyjnych wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust.3. wniosek ucznia nie jest realizowany, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę odmowy jego realizacji.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela dodatkowego sprawdzianu pisemnego obejmującego zagadnienia odpowiednie dla wnioskowanej oceny.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.



10. Poprawa oceny może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

#### § 71

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, o której zostali poinformowani w ustalonym terminie to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznej zachowania.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza w terminie nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i uwagi o zachowaniu ucznia w dzienniku elektronicznym.
3. Podstawą analizy są kryteria oceny zachowania.

#### § 72

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Rodzic (prawny opiekun) składa podanie do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 2) egzamin z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
  - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
    - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danego lub innego gimnazjum prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel powołany do komisji może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej samej szkoły lub innej w porozumieniu z dyrektorem danej placówki.

7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania – pytania sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu,
- e) ocenę ustaloną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych (udokumentowanych odpowiednimi zaświadczeniami), nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

11. Wynik sprawdzianu jest wynikiem ostatecznym, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Przepisy 1 – 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzania egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.

## § 74

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodów nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania (zadania, ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu,
  - 5) uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), ale nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest wynikiem ostatecznym.
14. Jeżeli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, która jest oceną roczną, stosuje się tryb poprawiania zgodny z §67.
15. W pozostałych przypadkach wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest wynikiem ostatecznym.

## § 75

1. Uczeń, który na koniec roku szkolnego otrzymał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel powołany do komisji może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego taki same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem danej placówki.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Nie dotyczy to uczniów klasy VIII.

## ROZDZIAŁ IX

### CEREMONIAŁ SZKOLNY

#### § 76

##### 1. Szkoła posiada sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z trzyosobowego składu;
- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - b) asysta - dwie uczennice;
- 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
- 5) kadencja pocztu trwa zwykle jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 14) sztandar oddaje honory:
  - a) na komendę „do hymnu”,
  - b) w czasie wykonywania „Roty”,

- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
  - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
  - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
  - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
  - h) w trakcie uroczystości kościelnych.
2. Godło szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
  3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
  4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
    - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
    - 2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
    - 3) zakończenie roku szkolnego,
    - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
  5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

Na komendę prowadzącego uroczystość:

- 1) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
- 2) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 4 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
- 3) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
- 4) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę:

„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej imienia Wisławy Szymborskiej w Sieńcu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej imienia Wisławy Szymborskiej w Sieńcu. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie oraz asysta przekazują sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki), po czym chorąży przekazują sobie sztandar; po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”,

- 5) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

## § 77

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Wisławy Szymborskiej w Sieńcu.”

3. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

„My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Wisławy Szymborskiej w Sieńcu naszej Ojczyźnie i Tobie szkoło, ślubujemy:

- Dbać o honor szkoły, w której zdobyliśmy wiedzę i wychowanie, a w przyszłości ofiarnie pracować dla dobra kraju.

Uczniowie: Ślubujemy!

- Zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym życiu.

Uczniowie: Ślubujemy!

- Wysoko nieść zaszczytne miano Absolwenta Szkoły Podstawowej im. Wisławy Szymborskiej w Sieńcu.

Uczniowie: Ślubujemy!

- Godnie reprezentować naszą szkołę. Wzorową dyscypliną służyć Ojczyźnie. Wszystkimi umiejętnościami i wytrwałością wypełniać obowiązki młodego Obywatela Rzeczypospolitej Polskiej!

Uczniowie: Ślubujemy!”

## ROZDZIAŁ X

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 78

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. Wisławy Szymborskiej w Sieńcu.
2. Obsługę administracyjną oraz gospodarkę finansową i materiałową prowadzi Zakład Obsługi Placówek Oświatowo – Wychowawczych w Wieluniu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 79

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegalny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

#### § 80

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2023 r.

#### § 81

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej w Sieńcu” uchwalony 30 listopada 2017 roku z późn. zm.