



## **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 w Brodnicy**

**wchodzącej w skład**

**Zespołu Szkół nr 1  
im. Karola Wojtyły – Jana Pawła II  
w Brodnicy**

przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14 września 2023r.

**BRODNICA 2023**

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
Informacje ogólne o szkole.....	3
ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji .....	4
ROZDZIAŁ III	
Organy szkoły.....	9
1) Dyrektor szkoły.....	9
2) Wicedyrektor szkoły.....	10
3) Rada pedagogiczna.....	11
4) Samorząd uczniowski.....	12
5) Rada rodziców.....	13
ROZDZIAŁ IV	
1) Organizacja szkoły.....	14
2) Biblioteka szkolna.....	15
3) Świetlica szkolna.....	16
4) Organizacja wyżywienia w szkole.....	17
ROZDZIAŁ V	
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	19
ROZDZIAŁ VI	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	22
1) Nauczyciel.....	22
2) Nauczyciel wychowawca.....	24
3) Zespoły nauczycielskie.....	25
4) Pedagog, psycholog szkolny.....	25
5) Pedagog specjalny.....	26
6) Doradca zawodowy.....	27
7) Terapeuta pedagogiczny.....	27
8) Nauczyciel logopeda.....	28
9) Nauczyciel bibliotekarz.....	29
10) Nauczyciel wychowawca świetlicy szkolnej.....	30
ROZDZIAŁ VII	
Uczniowie szkoły.....	31
1) Prawa ucznia.....	33
2) Obowiązki ucznia.....	35
3) Nagrody i kary.....	36
4) Tryb rozstrzygania spraw spornych.....	37
ROZDZIAŁ VIII	
Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów.....	38
1) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	38
2) Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania uczniów.....	46
ROZDZIAŁ IX	
Organizacja pracowni szkolnych.....	50
ROZDZIAŁ X	
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	51
ROZDZIAŁ XI	
Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.....	53
ROZDZIAŁ XII	
Współdziałanie rodziców i nauczycieli.....	54
ROZDZIAŁ XIIa	
Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	56
ROZDZIAŁ XIIb	
Zasady pracy szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	57
ROZDZIAŁ XIII	
Postanowienia końcowe.....	60

# **ROZDZIAŁ I**

## **INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE**

### **§ 1.**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 7 w Brodnicy wchodząca w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Karola Wojtyły – Jana Pawła II w Brodnicy.
2. Siedziba Szkoły Podstawowej nr 7 mieści się w Brodnicy przy ul. Matejki 5.
3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o „szkole”, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 w Brodnicy wchodzącą w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Karola Wojtyły – Jana Pawła II w Brodnicy.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 im. Karola Wojtyły – Jana Pawła II w Brodnicy jest w rozumieniu prawa dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 7 w Brodnicy.

### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Brodnicy z siedzibą w Brodnicy przy ul. Kamionka 23.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

### **§ 3.**

Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

#### **§ 4.**

Cele szkoły:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie do wykonywania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
- 3) podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwój organizacyjny.

#### **§ 5.**

Zadania szkoły:

- 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) ujawnianie i rozwijanie indywidualnych zdolności, zainteresowań i predyspozycji uczniów w ramach zajęć lekcyjnych oraz poprzez różnorodne formy działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej, z uwzględnieniem ich aktywności twórczej;
- 3) realizowanie dążeń uczniów z zakresu działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej, turystycznej;
- 4) umożliwienie uczniom poszukiwania duchowych wartości życia, rozwijanie potrzeby doskonalenia się;
- 5) przygotowanie do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca, samoidentyfikacji narodowej i kulturowej;
- 6) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej, narodu, społeczności międzynarodowej.

#### **§ 6**

Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji;
- 2) poszanowanie praw dziecka i ucznia wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących, w tym w szczególności: Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
- 3) warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego;
- 4) wykorzystywanie swojej bazy materialnej do najlepszego realizowania zadań dydaktycznych i opiekuńczych;
- 5) prawidłowe funkcjonowanie jej organów;
- 6) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

- 7) opiekę uczniom mającym trudności w nauce przez organizację pomocy koleżeńskiej, a szczególnie uzdolnionym umożliwiała realizowanie indywidualnego toku nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
- 8) opiekę (z uwzględnieniem przepisów bhp) nad uczniami przebywającymi w szkole, zarówno podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, jak i w trakcie wycieczek szkolnych;
- 9) pomoc psychologiczną, pedagogiczną;
- 10) pomoc materialną w miarę posiadanych środków finansowych;
- 11) pomoc uczniom niepełnosprawnym;
- 12) szczególną opiekę nad uczennicą w ciąży, umożliwiając jej indywidualny tok nauczania;
- 13) pomoc uczniom niebędącym obywatelami polskimi podlegającymi obowiązkowi szkolnemu w postaci dodatkowej nauki języka polskiego w wymiarze co najmniej 2 godzin w tygodniu oraz inną wynikającą z przepisów obowiązującego prawa.

## § 7.

W zakresie swojej podstawowej funkcji dydaktycznej szkoła:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty;
- 2) zapewnia kadre pedagogiczną o niezbędnych kwalifikacjach;
- 3) wzbogaca i unowocześnia bazę naukowo-dydaktyczną;
- 4) realizuje programy nauczania z poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem najnowszych metod nauczania;
- 5) umożliwia nauczycielom wprowadzanie innowacji pedagogicznych służących podnoszeniu jakości i efektywności pracy dydaktycznej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce;
- 7) informuje uczniów o zakresach programowych poszczególnych przedmiotów, o wymaganiach na poszczególne oceny szkolne, trybie i kryteriach oceniania.

## § 8.

Wspierając uczniów rozwijających swą wiedzę i umiejętności, szkoła:

- 1) zapewnia im możliwość rozwoju naukowego przez indywidualizację procesu nauczania;
- 2) stwarza warunki do uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach;
- 3) promuje i nagradza sukcesy uczniów na forum szkoły, wobec rodziców oraz w środowisku;
- 4) umożliwia prezentację na terenie szkoły samodzielnych opracowań i twórczości uczniów;
- 5) opiekuje się uczniami wyjątkowo zdolnymi, opracowując dla nich indywidualne programy nauczania i sprawując opiekę psychologiczno-pedagogiczną.

## § 9.

1. Realizując funkcję wychowawczą, szkoła:

- 1) przestrzega polskiej racji stanu z poszanowaniem powszechnych praw i wolności człowieka;
- 2) kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie;

- 3) rozwija twórczy stosunek do polskiego dziedzictwa kulturowego, w szczególności języka ojczystego i wartości ogólnoludzkich;
  - 4) respektuje prawa należne uczniom mniejszości narodowych, językowych i wyznaniowych poprzez swobodę wypowiedzi, postaw i tolerancję;
  - 5) uznając prawo rodziców i uczniów do religijnego wychowania ich dzieci, organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki na życzenie rodziców;
  - 6) inspirowa i rozwija samorządność młodzieży w celu przygotowania jej do życia w demokratycznym państwie w oparciu o zasady tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Na terenie szkoły realizowany jest program profilaktyczno – wychowawczy, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

#### **§ 10.**

1. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

#### **§ 11.**

Sprzyjając zaspokajaniu i rozwijaniu różnorodnych zainteresowań, uzdolnień i oczekiwań uczniów, szkoła:

- 1) organizuje, w miarę posiadanych środków finansowych, różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
- 2) udziela wszechstronnej opieki i pomocy w realizacji działalności pozalekcyjnej;
- 3) rozwija w tym zakresie swoją bazę lokalową i wyposaża w techniczne środki służące realizacji podstawowych zadań, promuje i upowszechnia wytwory pracy dzieci i młodzieży.

#### **§ 12.**

1. Realizacja obowiązku zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole, w tym podczas zajęć organizowanych przez szkołę lub przy udziale jej pracowników następuje w szczególności poprzez:
  - 1) bezwzględne respektowanie aktualnych wymogów przepisów BHP;
  - 2) instruowanie uczniów o zasadach BHP i dokumentowanie realizacji tego obowiązku;
  - 3) organizowanie bądź zlecanie terminowych okresowych kursów z zakresu BHP dla nauczycieli i innych pracowników;
  - 4) współdziałanie z innymi organami państwowymi w zakresie BHP;
  - 5) stosowanie procedur udzielania pierwszej pomocy;
  - 6) prowadzenie działań prozdrowotnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom opieki na terenie szkoły od momentu przyścia do momentu wyjścia ze szkoły;
- 2) zapewnienie opieki w bibliotece lub świetlicy uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, chyba że jest to ich pierwsza lub ostatnia lekcja.

3. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa dotyczy także:

- 1) organizowanych przez szkołę bliższych i dalszych wycieczek zgodnie z oddzielnym regulaminem;
- 2) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z oddzielnym regulaminem;
- 3) zapewnienia uczniom w czasie przed i po lekcjach opieki w świetlicy szkolnej.

4. Budynek i teren szkoły objęte są nadzorem monitoringu wizyjnego. Nagrania z monitoringu mogą być wykorzystane w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły.

### § 13.

Zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy realizuje się głównie poprzez:

- 1) organizację miejsc nauki i pracy w sposób sprzyjający szeroko rozumianemu zdrowiu i jego poprawie;
- 2) zapewnienie stałej opieki nad uczniami ze strony specjalistycznych służb medycznych: pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania i lekarza dentystry;
- 3) kontrolowanie stanu zdrowia i higieny osobistej uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) stwarzanie warunków do rozwoju fizycznego uczniów i propagowanie wszelkich form kształtowania tego rozwoju;
- 5) realizację wskazań i zaleceń służb medycznych wobec uczniów, udzielanie pomocy niepełnosprawnym;
- 6) przeprowadzanie akcji profilaktyki chorób i zagrożeń społecznych oraz propagowanie zachowań służących zdrowiu;
- 7) utrzymywanie stałych kontaktów ze służbami i organami publicznymi z zakresu kontroli sanitarnej szkoły oraz realizowanie nałożonych przez nie zadań;
- 8) popieranie i umożliwianie działania wszelkich organizacji, których celem jest promocja i ochrona zdrowia.

### § 14.

Zadania w zakresie funkcji opiekuńczo-wychowawczej szkoła realizuje między innymi poprzez:

- 1) rozpoznanie sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia;
- 2) przyjmowanie do realizacji opinii i orzeczeń specjalistycznych placówek psychologiczno-pedagogicznych;
- 3) przeprowadzanie stałych lub okresowych analiz - w ramach zebrań rady pedagogicznej - przypadków rozpoznanych jako odbiegające od norm i wymagające reakcji;

- 4) analizowanie i rozstrzyganie wszelkich kwestii wychowawczych, w tym także przypadków niedostosowania i trudnych warunków życia uczniów;
- 5) wypracowywanie sposobów i form pomocy;
- 6) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z uczniami i ich rodzicami;
- 7) stwarzanie uczniom warunków do przedstawiania swoich problemów.

### **§ 15.**

Zadania w zakresie działalności rozrywkowej, sportowej, kulturalnej i artystycznej uczniów szkoła realizuje między innymi poprzez:

- 1) udostępnienie im siedziby i bazy materialnej w miarę jej możliwości;
- 2) wysuwanie propozycji różnorodnych form działalności artystycznej i kulturalno-rozrywkowej;
- 3) organizowanie, w miarę możliwości, zajęć służących realizacji aspiracji artystycznych, kulturalno-rozrywkowych i zabezpieczanie należytych form opieki i fachowej kadry;
- 4) prezentowanie dorobku uczniów z tego zakresu, współpracę ze specjalistycznymi placówkami w celu realizacji wspólnych zadań z tej dziedziny.

### **§ 16.**

1. Na terenie szkoły można przeprowadzać innowacje pedagogiczne.
2. Nauczyciel lub grupa nauczycieli zgłasza innowację pedagogiczną do dyrektora szkoły, który wyraża zgodę na jej przeprowadzenie.
3. Każda innowacja jest opiniowana przez radę pedagogiczną.
4. uchylone



## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 17.**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 w Brodnicy im. Karola Wojtyły - Jana Pawła II;
- 2) Wicedyrektor Szkoły Podstawowej nr 7 w Brodnicy;
- 3) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 7 w Brodnicy;
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 7 w Brodnicy;
- 5) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 7 w Brodnicy.

### **DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§ 18.**

Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i przedszkolnego przez dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 6) decydowanie o odroczeniu rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego;
- 7) zezwalanie na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 15) organizowanie w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 16) kierowanie zakładem pracy, między innymi w zakresie:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

## **WICEDYREKTOR SZKOŁY**

### **§ 19.**

1. Nieobecnego dyrektora zastępuje wicedyrektor.
2. Wicedyrektor szkoły wykonuje część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w szkole;
  - 2) przygotowuje projekt rocznego planu pracy szkoły w działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej i wychowawczej;
  - 4) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
  - 5) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów, a także odpowiada na ich postulaty i skargi;
  - 6) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) sprawuje nadzór nad biblioteką szkolną oraz świetlicą szkolną, jej warunkami, organizacją pracy i wzbogacaniem w pomoce dydaktyczne;
  - 8) opracowuje problematykę i terminarz obserwacji oraz planuje badanie wyników nauczania w zakresie wyznaczonych przedmiotów;
  - 9) przygotowuje projekt oceny pracy i oceny dorobku zawodowego podległych mu nauczycieli;
  - 10) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 11) wspomaga i nadzoruje pracę wychowawców klasowych oraz organizuje pracę zespołów nauczycielskich;
  - 12) organizuje proces rekrutacji do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziału sportowego;
  - 13) organizuje proces przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
  - 14) organizuje ofertę edukacyjną i proces przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej;
  - 15) dokonuje kontroli dzienników lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli;
  - 16) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
3. Wicedyrektor organizuje całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej w szkole, a zwłaszcza:
  - 1) tworzy warunki dla dobrego funkcjonowania organizacji uczniowskich, zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) nadzoruje i zapewnia wysoką rangę imprezom i uroczystościom szkolnym;
  - 3) tworzy warunki dla aktywnego współdziałania uczniów w życiu szkoły;
  - 4) organizuje i nadzoruje przeglądy dorobku artystycznego, sportowego i innych na terenie

- szkoły;
- 5) wyzwała i wspiera wszelkie działania innowacyjne nauczycieli;
  - 6) wykonuje inne polecenia dyrektora szkoły wynikające z organizacji pracy szkoły.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 20.**

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Działa ona w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Rada pedagogiczna może być prowadzona przez osoby wyznaczone do tego przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania organizuje się z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, rady rodziców, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych Zespołu Szkół nr 1 w Brodnicy lub na zebraniach szkoły.
7. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna powołuje ze swojego grona stałe i doraźne komisje oraz zespoły do określonych zadań.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu projektu przez radę rodziców;
  - 4) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz opracowanie nowelizacji statutu i jego uchwalanie;
  - 5) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego.
12. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły dotyczących powierzenia określonym kandydatom funkcji kierowniczych w szkole;

- 3) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) opiniowanie organizacji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-educacyjnych;
- 6) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych obowiązujących w szkole;
- 7) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programów nauczania;
- 8) opiniowanie wniosku o indywidualny program nauki uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
- 9) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 21.**

1. Samorząd uczniowski działa jako jeden z organów szkoły, w związku z realizacją zadań wychowawczych szkoły, z których szczególne znaczenie mają:
  - 1) przygotowanie uczniów do aktywnego działania i udziału w życiu społecznym;
  - 2) kształtowanie postaw demokratycznych;
  - 3) wykształcenie samodzielności i umiejętności podejmowania decyzji.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły.
6. Samorząd uczniowski uczestniczy w imprezach dotyczących samorządności.
7. Samorząd uczniowski współpracuje z samorządami uczniowskimi innych szkół, z Młodzieżową Radą Miasta.
8. Samorząd uczniowski może organizować pomoc koleżeńską uczniom mającym trudności dydaktyczne.
9. Samorząd uczniowski może zgłaszać uczniów do wyróżnień i nagród przyznawanych w szkole oraz opiniować kandydatury uczniów wytypowanych do otrzymania stypendium burmistrza.
10. Samorząd szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, który działa w oparciu o program Szkolnego Koła Wolontariuszy Zespołu Szkół nr 1 w Brodnicy.
11. Samorząd uczniowski ma prawo w szczególności do:
  - 1) redagowania gazetki;
  - 2) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
  - 3) organizowania życia szkolnego: działalności kulturalnej, oświatowej oraz sportowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 22.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdej rady oddziałowej wybrany przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) zapoznanie się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi danej klasy podczas zebrań klasowych;
  - 2) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
  - 4) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w szkole;
  - 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców).

### **§ 23.**

1. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą, informując się wzajemnie o podejmowanych działaniach.
3. Organem decydującym w sporach między organami szkoły jest powoływana przez dyrektora szkoły komisja rozjemcza, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 24.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów
2. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 19 do 25 osób.
4. Dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów w oddziale klas I – III najwyżej o 2 osoby po uzyskaniu zgody organu prowadzącego w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
5. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych, informatyce, zajęciach wychowania fizycznego oraz na zajęciach wymagających ćwiczeń praktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 25.**

1. W celu ujawnienia predyspozycji i uzdolnień kwalifikacyjnych uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie lub dziedzinie sportu tworzy się oddziały sportowe ukierunkowane na pływanie i piłkę ręczną.
2. Oddziały z ukierunkowanym programem szkolenia sportowego w jednej lub kilku dyscyplinach powoływane są co roku od poziomu klasy IV i realizują program szkolenia do klasy VIII.
3. Oddział sportowy liczy co najmniej 20 uczniów.
4. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach wynosi co najmniej 10 godzin i ustalany jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym. W ramach tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe 4 godziny zajęć wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania dla drugiego etapu edukacyjnego.
5. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania.
6. Ukierunkowane szkolenie sportowe obejmuje:
  - 1) zajęcia prowadzone na terenie szkoły wynikające z planu nauczania;
  - 2) zawody organizowane w ramach kalendarza imprez sportowych;
  - 3) zawody organizowane poza kalendarzem imprez sportowych;
  - 4) letnie i zimowe obozy sportowe.
7. Szkolenia sportowe prowadzone są w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego oraz współpracy z klubami sportowymi.
8. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

#### **§ 26.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii określają odrębne przepisy.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników;
  - 2) wykaz pracowników pedagogicznych z przydziałem zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
  - 3) ogólną liczbę przedmiotów;
  - 4) ogólną liczbę godzin z przedmiotów nadobowiązkowych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
  - 5) liczbę oddziałów i liczbę uczniów.
5. Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły oraz ramowego planu nauczania, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i nauki.
6. Zajęcia mogą odbywać się w systemie dwuzmianowym.

## **§ 27.**

1. Godzina 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. W oddziałach sportowych dopuszcza się czas trwania jednostki lekcyjno-treningowej do 90 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III odbywających się w formie zajęć zintegrowanych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin.
3. Podstawową formą nauczania w klasach IV-VIII jest system klasowo – lekcyjny.
4. Niektóre zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo–lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek, wyjazdów i wyjść poza szkołę po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
5. Koła zainteresowań prowadzone będą dla uczniów zdolnych w celu pogłębienia ich wiedzy, przygotowania ich do konkursów przedmiotowych oraz dla uczniów, którzy chcą rozwijać swoje zdolności i poszerzać krąg swoich zainteresowań.
6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i zajęcia rewalidacyjne organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce w celu wyrównania poziomu edukacyjnego dzieci z różnych środowisk uczęszczających do szkoły podstawowej.
7. Dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje się takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 28.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.

2. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, którzy założą kartę czytelnika i podpiszą odpowiednie zobowiązanie.
4. Prawa i obowiązki czytelnika określa odrębny regulamin.
5. Przy bibliotece działa szkolne czytelnicze centrum multimedialne, które tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów;
  - 3) gromadzenie i udostępnianie podręczników szkolnych oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych mających postać papierową;
  - 4) realizację edukacji czytelniczej i medialnej.
7. Biblioteka posiada zbiory:
  - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 2) programy i podręczniki szkolne;
  - 3) lektury obowiązkowe i uzupełniające z języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej;
  - 5) zbiory audiowizualne.
8. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
  - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia kontroli zbiorów bibliotecznych;
  - 4) zatwierdza regulamin biblioteki;
  - 5) zapewnia godziny na realizację programu przysposobienia czytelniczego;
  - 6) na wniosek grupy uczniów lub samorządu szkolnego nadaje bibliotece imię;
  - 7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
9. Rada rodziców opiniuje wydatki szkoły na działalność biblioteki oraz projekt innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.
10. Biblioteka wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie udzielania pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej oraz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.

## **ŚWIETLICA SZKOLNA**

### **§ 29.**

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców na ich wniosek oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, które tworzą uczniowie w zbliżonym wieku. Liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.



3. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb uczniów - od 6.45 do 16.15.
4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej oraz odrabiania lekcji;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań;
  - 4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej;
  - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności;
  - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami;
  - 8) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego.
5. W świetlicy szkolnej prowadzone są następujące formy pracy:
  - 1) gry i zabawy ruchowe;
  - 2) gry i zabawy dydaktyczno-towarzyskie;
  - 3) zajęcia umuzykalniające;
  - 4) zajęcia plastyczne – techniczne;
  - 5) zajęcia umysłowe i czytelnicze;
  - 6) pomoc uczniom w nauce.

### **§ 30.**

W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki wraz z czytelnią;
- 3) świetlicy;
- 4) sali gimnastycznej;
- 5) pływalni krytej;
- 6) zespołu boisk i urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
- 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 8) gabinetu stomatologicznego;
- 9) gabinetu terapii pedagogicznej i psychologicznej;
- 10) gabinetu terapii logopedycznej;
- 11) stołówki.

## **ORGANIZACJA WYŻYWIENIA W SZKOLE**

### **§ 30a.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokość opłaty ustala dyrektor w porozumieniu z Burmistrzem Brodnicy.

4. Posiłki przygotowywane są przez dostawcę zewnętrznego z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
5. Informacja o tygodniowym jadłospisie udostępniana jest korzystającym z posiłków w stołówce szkolnej w pierwszym dniu danego tygodnia.
6. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu z posiłków i ewidencja obecności ucznia w szkole.
7. W przypadku nieobecności ucznia (np. z powodu choroby) należy poinformować szkołę o tym fakcie ~~osobiście (dziecko, rodzic), telefonicznie (sekretariat szkoły) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: obiad@zs1brodnica.pl~~ poprzez dzienniczek elektroniczny odnotowując zmianę w zakładce dziennika „Frekwencja” – „Zgłoszenie nieobecności na posiłku” w dniu poprzedzającym nieobecność ucznia najpóźniej do godziny 12.00. ~~Nieuzasadniona i niezgłoszona nieobecność na posiłku nie stanowi podstawy do edliczenia kosztów za niewykorzystany posiłek~~
8. O wysokości opłaty za korzystanie posiłków wydawanych w szkole i sposobie jej uiszczenia rodzice są poinformowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego (zakładka „Opłaty”). Dokonują jej gotówką w sekretariacie szkoły lub przelewem na podany numer konta szkoły najpóźniej do ~~10-15~~ - tego dnia następnego miesiąca.
9. Brak zapłaty w terminie, o którym mowa w ust.8, powoduje ~~podjęcie przez szkołę działań zmierzających do wyegzekwowania należności.~~ naliczenie odsetek za każdy dzień zwłoki. Zaległość dwumiesięczna skutkuje skreśleniem ucznia z listy korzystających z posiłków.
10. Rodzicom przysługuje prawo zwolnienia z całości lub części opłaty za posiłki wydawane w szkole. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ V

### POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

#### § 31.

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, między innymi w formie:
  - 1) porad psychologiczno-pedagogicznych;
  - 2) pomocy materialnej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz instytucjami do tego celu powołanymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor. Polega ona w szczególności na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
  - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkole wynika w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom i rodzicom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagogzy, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Może przybierać formę:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia za zgodą jego rodziców, jedynie w przypadku podejrzeń o przemoc wobec ucznia należy podjąć działania zgodnie z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie - procedura Niebieskiej Karty;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) dyrektora;
  - 6) pielęgniarki;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
10. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub/i indywidualnego nauczania, zapewnia zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne.
11. Planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną wobec uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia się zalecenia w nich zawarte.
12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem, opracowuje i realizuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb: z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
16. Uczniowie, którzy nie znają języka polskiego lub znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego organizowanej przez organ prowadzący szkołę.
17. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
  - 2) udzielania i organizowania pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
  - 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 4) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
18. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) udzielanie informacji o funkcjonowaniu ucznia w szkole na wniosek rodziców;
  - 2) sporządzanie opinii o uczniu w celu rozwiązania problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 3) realizowanie zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu wydanym przez poradnię;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
  - 5) dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do indywidualnych potrzeb ucznia;
  - 6) korzystanie przez nauczycieli i rodziców z porad i konsultacji udzielanych przez poradnię
  - 7) uczestniczenie pracowników poradni w spotkaniach szkolnych zespołów do spraw organizowania kształcenia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 8) organizowanie we współpracy z poradniami warsztatów, szkoleń, prelekcji dla nauczycieli i rodziców.

## ROZDZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 32.

1. W szkole podstawowej zatrudnia się nauczycieli, można także zatrudnić logopedę, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego oraz pracowników biblioteki, świetlicy, pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w tym rozdziale, określają odrębne przepisy.

### NAUCZYCIEL

#### § 33.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (wychowanków).
2. Zadania i obowiązki nauczyciela:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów;
  - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu rozpoznania u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
  - 7) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
  - 8) dbałość o poprawność merytoryczną i metodyczną realizowanych treści programowych;
  - 9) sporządzenie planu wynikowego;
  - 10) osiągnięcie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach, statucie i planie pracy szkoły;
  - 11) zaangażowanie zawodowe, w tym opracowanie treści programowych i dydaktycznych, zainteresowanie uczniem i jego środowiskiem, nawiązanie współpracy z rodzicami uczniów;
  - 12) aktywność w doskonaleniu zawodowym;
  - 13) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, przepisy BHP, regulamin dyżurowania w czasie przerw międzylekcyjnych, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji);
  - 14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych między innymi poprzez:
    - a. sprawdzenie listy obecności na prowadzonych zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
    - b. odbywanie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem i odrębnym regulaminem,
    - c. organizowanie wyjść i wycieczek szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,

- d. złożenie do zatwierdzenia przez dyrektora odpowiedniej dokumentacji dotyczącej wyjść i wycieczek szkolnych,
- e. przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych;
- 15) dbałość o dobro szkoły i jej mienia;
- 16) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej;
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 18) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej (wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do dyrektora szkoły);
- 19) wspieranie swoją postawą i działaniami rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 20) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 21) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 22) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawców i dyrekcji, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
- 23) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej, spotkaniach zespołów samokształceniowych;
- 24) przedstawienie propozycji zestawu podręczników, programów nauczania i materiałów edukacyjnych.
- 25) udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji indywidualnych lub zbiorowych wg potrzeb w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych; szczegółowy harmonogram i zakres godzin dostępności dla uczniów / wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

### 3. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decydowanie o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) podejmowanie decyzji w sprawie treści programowych prowadzonych kół zainteresowań lub zajęć pozalekcyjnych;
- 3) ustalanie oceny bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi w tym zakresie;
- 4) zgłaszanie wychowawcy klasy uwag dotyczących zachowania uczniów;
- 5) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 6) opracowanie programu własnego i stosowanie go zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) zapoznanie się z wyprzedzeniem z proponowanym przydziałem godzin oraz przydzielonego wychowawstwa;
- 8) zapoznanie się z kryteriami oceny nauczyciela;
- 9) zapoznanie się z tematyką planowanych obserwacji.

### 4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie nauczania;
- 2) stan sali lekcyjnej, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych.

### 5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrekcją szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;

- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

## NAUCZYCIEL - WYCHOWAWCA

### § 34.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi dyrektor szkoły.
4. Zadaniem nauczyciela - wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) uświadamianie uczniom występowania różnych rodzajów zagrożeń w ich najbliższym otoczeniu;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami;
  - 4) wdrażanie uczniów do samodzielności i przygotowania ich do aktywnego udziału w życiu społecznym;
  - 5) świadome i metodyczne wychowanie podporządkowane wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
  - 6) ukierunkowanie dociekliwości ucznia na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna;
  - 7) uświadomienie uczniom użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych i całej edukacji;
  - 8) przygotowanie uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
  - 9) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w wypełnianiu obowiązków;
  - 10) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
  - 11) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 12) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego;
  - 13) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących dokumentacji klasy.
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) sprawiedliwie i obiektywnie traktuje wszystkich uczniów;
  - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
  - 4) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 5) utrzymuje kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
  - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
  - 7) ustala ostateczną ocenę z zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli;
  - 8) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności;
  - 9) pełni funkcję koordynatora zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów



- w swojej klasie;
- 10) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy (dziennik, arkusze ocen, zestawienia statystyczne dotyczące osiągniętych wyników w nauce, sprawozdania z realizacji planu pracy wychowawczej w swojej klasie i pomocy pedagogiczno-psychologicznej).
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  7. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
    - 1) przydzielenia mu innych obowiązków w ramach pracy szkoły;
    - 2) długotrwałej nieobecności;
    - 3) braku efektów pracy wychowawczej;
    - 4) pisemnego, uzasadnionego wniosku większości rodziców i uczniów, który powinien być rozpatrzony w ciągu miesiąca przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców. W sytuacjach szczególnych decyzję o zmianie lub powierzeniu funkcji wychowawcy może podjąć dyrektor szkoły bez konsultacji z organami szkoły.

## **ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE**

### **§ 35.**

1. W celu prawidłowej realizacji zadań statutowych w szkole tworzy się zespoły nauczycielskie do realizacji określonych zadań.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
3. Zadaniem zespołów, o których mowa w ust. 1 jest zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu:
  - 1) uzgodnienia sposobów realizacji programów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych;
  - 2) doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego (opiniowanie autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania, wymiany wiedzy i doświadczeń);
  - 3) opracowania propozycji zasad funkcjonowania oraz zmian wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **PEDAGOG, PSYCHOLOG SZKOLNY**

### **§ 36.**

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w realizowaniu wyżej wymienionych działań.

## **PEDAGOG SPECJALNY**

### **§ 36a**

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w ma ona dotyczyć:
  - 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności w myśl przepisów z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 4) 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 ucznia;
2. współpraca z zespołem mającym opracować indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
  - 1) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - 3) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - 4) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  5. współpraca, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;
  6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w ust. 1-5.

## **DORADCA ZAWODOWY**

### **§ 37.**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowywanie programu realizacji doradztwa zawodowego we współpracy z nauczycielami, psychologami i pedagogami;
- 8) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

## **TERAPEUTA PEDAGOGICZNY**

### **§ 38.**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **NAUCZYCIEL LOGOPEDA**

### **§ 39.**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

### **§ 40.**

1. Pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda szkolny, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny realizują swe zadania we współpracy z nauczycielami, rodzicami uczniów i poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
2. Formy realizowania zadań zawartych w statucie szkoły przez pedagoga, logopedę, psychologa, pedagoga specjalnego, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy uwzględniającego konkretne działania wynikające z potrzeb uczniów i rodziców;
- 2) stały kontakt z uczniami i rodzicami;
- 3) bieżąca współpraca z organami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych;
- 4) współpraca ze stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku działającymi na rzecz opieki i wychowania;
- 5) okresowe informowanie rady pedagogicznej o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły;
- 6) dokumentowanie prowadzonych działań.

### **§ 41.**

Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
- 2) uchylony;
- 3) pomoc nauczyciela.

## NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

### § 42.

Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów, w tym podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
  - b) udzielanie informacji o zbiorach bibliotecznych,
  - c) poradnictwo w doborze lektury,
  - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
  - e) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
  - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką,
  - h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - i) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - j) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - k) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-administracyjnych:
  - a) gromadzenie zbiorów,
  - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
  - c) selekcja zbiorów,
  - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteki, itd.),
  - e) przygotowywanie rocznego planu pracy, sprawozdań, prowadzenie statystyki czytelniczej,
  - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
- 3) inne obowiązki:
  - a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
  - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - c) współpraca z nauczycielami, uczniami, ich rodzicami;
  - d) współpraca z innymi bibliotekami poprzez:
    - zachęcanie uczniów do udziału w wydarzeniach kulturalnych i konkursach organizowanych przez inne biblioteki;
    - udział w spotkaniach autorskich;
    - informowanie o godzinach pracy innych bibliotek.

## NAUCZYCIEL – WYCHOWAWCA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

### § 43.

Zadania wychowawcy świetlicy:

- 1) zapewnienie uczniom opieki przed zajęciami szkolnymi;
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności uczniów;
- 7) współpraca z wychowawcami klas, psychologiem i pedagogiem w celu zaplanowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

### § 44.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a uczelnią wyższą.
2. Warunki oraz tryb odbywania praktyki określa regulamin praktyki przedstawiony przez studentów dyrektorowi szkoły.

### § 45.

1. W szkole zatrudnia się na podstawie odrębnych przepisów pracowników niepedagogicznych (administracja i obsługa szkoły), których szczegółowy zakres obowiązków określa dyrektor.
2. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę między innymi poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy;
  - 2) uczestnictwo w szkoleniach bhp;
  - 3) dbałość o stan techniczny pomieszczeń, w których organizowane są zajęcia).
3. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, które stanowią załącznik do statutu szkoły.

## ROZDZIAŁ VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 46.

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowani są kandydaci, którzy rozpoczynają realizację obowiązku szkolnego.
2. Podziału uczniów klas pierwszych na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, rozpoczynając od najmłodszych.
3. W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych podczas pobytu w szkole rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym ucznia.
4. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów na podstawie wniosku, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Kandydaci do oddziałów sportowych składają wniosek wraz z innymi wymaganymi dokumentami podanymi we wniosku o przyjęcie do oddziału sportowego w terminie od 1 kwietnia do 30 kwietnia. Kandydaci muszą spełnić następujące warunki:
  - 1) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
  - 2) pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej ustalone przez szkolną komisję rekrutacyjną;
  - 3) pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na uczęszczanie do oddziału sportowego;
  - 4) uchylony.
6. Próby sprawności fizycznej dla kandydatów do oddziałów sportowych są przeprowadzane w terminie od 1 maja do 31 maja. Terminy ustala Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów sportowych, po spełnieniu warunków, o których mowa w pkt 13, brane są pod uwagę kryteria o jednakowej wartości punktowej:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
8. Kryteria rekrutacyjne określone we wniosku o przyjęcie kandydata do oddziału sportowego potwierdza rodzic stosownym:
  - 1) oświadczeniem z klauzulą; „jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” – kryteria 1 oraz 6;
  - 2) orzeczeniem – kryteria od 2 do 5;
  - 3) dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczęcią zastępczą – kryterium 7.
9. Terminy postępowania rekrutacyjnego do oddziału sportowego:

- 1) od 1 kwietnia do 30 kwietnia – składanie dokumentów;
  - 2) próby sprawnościowe 1 maja do 31 maja;
  - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych od 1 czerwca do 8 czerwca;
  - 4) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do 15 czerwca;
  - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału sportowego – ostatni piątek czerwca;
  - 6) składanie wniosków do Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia – do 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
  - 7) złożenie odwołania do Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 w Brodnicy od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej – do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.
10. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc w oddziale i uzyskania przez kandydatów takiej samej ilości punktów z drugiego etapu rekrutacyjnego, o przyjęciu kandydata decyduje losowanie
  11. Jeżeli po ogłoszeniu list kandydatów pozostają wolne miejsca, to przeprowadza się postępowanie uzupełniające w terminie ustalonym z organem prowadzącym.
  12. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
  13. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której kandydat przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół nr 1 w Brodnicy.

#### § 47.

1. Szkoła umożliwia kontynuację nauki uczennicy będącej w ciąży aż do ukończenia przez nią edukacji.
2. Szkoła ma obowiązek udzielić uczennicy urlopu oraz innej niezbędnej pomocy w miarę możliwości.
3. Jeżeli ciąża lub połóg uniemożliwia zaliczenie egzaminów w terminie, szkoła zobowiązana jest do wyznaczenia dodatkowego terminu w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.
4. Prawo oświatowe stwarza możliwość udzielenia pomocy uczennicom w ciąży w szczególności poprzez:
  - 1) skorzystanie z indywidualnego toku nauczania na pisemny wniosek pełnoletniej uczennicy, rodziców lub opiekunów prawnych, wychowawcy;
  - 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna;
  - 3) przystąpienie do egzaminów eksternistycznych.



## PRAWA UCZNIĄ

### § 48.

#### 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania;
  - 4) znajomości celu lekcji oraz jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji;
  - 5) informacji o kryteriach i zasadach, jakie stosuje podczas oceniania każdy nauczyciel na podstawie opracowanych szczegółowo kryteriów ocen z przedmiotów nauczania;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) uzasadnienia wystawionej oceny;
  - 8) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych;
  - 9) zgłoszenia wniosku o przyznanie indywidualnego toku nauczania w przypadku wykazywania szczególnych uzdolnień i zainteresowań lub ciąży uczennicy;
  - 10) obiektywnej, sprawiedliwej i jawnie umotywowanej oceny zachowania zgodnej z ustaleniami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania Zachowania.
2. Uczeń ma prawo na bieżąco znać oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów. Uczeń ma prawo znać przewidywaną dla niego ocenę śródroczną i roczną. Informację o niej przekazuje nauczyciel zgodnie z zasadami zawartymi w WSO.
3. Uczeń ma prawo znać zasady przeprowadzania sprawdzianów, testów i kartkówek.
4. Po dłuższej niż tygodniowa usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole zapewnia mu się jeden dzień bez pytania, a w ciągu pierwszego dnia po świętach i feriach nie należy przeprowadzać sprawdzianów i testów.
5. Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnianie braków, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie mu nauki w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Uczeń może uzyskać zwolnienie:
- 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 2) z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych (informatyki) na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii;
  - 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej do końca danego etapu edukacyjnego; zwolnienie dotyczy ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

8. Uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach religii.
- 8a. Uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
9. Uczeń ma prawo na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po otrzymaniu zgody dyrektora realizować obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły otrzymuje na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
10. Uczeń niebędący obywatelem polskim, podlegający obowiązkowi szkolnemu, który nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, ma prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego oraz do zajęć wyrównawczych z różnych przedmiotów łącznie do 5 godzin w tygodniu.
11. Ponadto uczeń ma prawo do:
  - 1) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądu, religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
  - 2) poszanowania godności osobistej i dyskrecji w sprawach osobistych oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) korzystania z wypoczynku w czasie przerw między lekcjami i w czasie ferii (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych);
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 5) uczestnictwa w zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, turniejach i konkursach;
  - 7) złożenia skargi na naruszanie praw ucznia;
  - 8) uczestnictwa w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
  - 9) uczestnictwa w zajęciach organizacji społecznych i ideowo – wychowawczych;
  - 10) organizowania zajęć kulturalnych, sportowych, rozrywkowych za zgodą dyrektora szkoły;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 12) przedstawiania swoich problemów wychowawcy klasy, dyrekcji, pedagogowi, psychologowi szkolnemu i samorządowi szkolnemu oraz uzyskania od nich pomocy w formie wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
  - 14) korzystania z form pomocy materialnej, jaką dysponuje szkoła;
  - 15) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu klasowego czy samorządu szkolnego.
12. Uczeń lub rodzic ucznia, którego prawa określone w statucie zostały naruszone, może złożyć do dyrektora skargę na naruszenie praw ucznia. Skargę składa się w formie pisemnej ze wskazaniem, które z praw ucznia zostało naruszone i okolicznościami naruszenia praw. W celu rozpoznania skargi dyrektor powołuje komisję rozpatrującą skargę w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia skargi. W skład komisji wchodzi po 1 przedstawicielu organów szkoły przez nich wskazanym. Komisja informuje pisemnie dyrektora o wynikach przeprowadzonego postępowania. Dyrektor podejmuje decyzję o rozpatrzeniu skargi, podając pisemne motywy jej rozstrzygnięcia.

## OBOWIĄZKI UCZNIĄ

### § 49.

#### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 2) brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, starannie wykonywać zadania domowe, prowadzić zeszyt zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
- 4) dbać o wypożyczone ze szkolnej biblioteki podręczniki;
- 5) nosić przy sobie ważną legitymację szkolną, aktualny plan lekcji ~~oraz identyfikator szkolny~~;
- 6) wyłączyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne na terenie szkoły, chyba że jest on wykorzystywany jako pomoc dydaktyczna na polecenie nauczyciela;
- 7) dbać o wspólne dobro, ład, porządek w szkole, naprawiać wyrządzone rozmyślnie szkody;
- 8) dbać o wystrój klasy;
- 9) przerwy międzylekcyjne spędzać na boisku, a w przypadku niepogody – przed salą, w której odbywają się lekcje;
- 10) dbać o własne zdrowie, wychodzić na przerwę stosownie ubranym, a w razie niepogody pozostawać na korytarzu;
- 11) ustawiać się przed salą tuż po dzwonku;
- 12) pozostawać na terenie szkoły w godzinach zajęć lekcyjnych;
- 13) dbać o zielen w otoczeniu szkoły i w środowisku;
- 14) dbać o bezpieczeństwo i dobro własne oraz kolegów;
- 15) nie przynosić na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów lub ozdób mogących stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego i innych osób;
- 16) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 17) wystrzegać się nałogów;
- 18) dbać o higienę osobistą, zachować porządek w toaletach;
- 19) dbać o zachowanie porządku i spokoju w gmachu szkolnym;
- 20) zgłaszać wychowawcy, dyrekcji lub pielęgniarce szkolnej wszelkie nieprawidłowości zagrażające zdrowiu i życiu;
- 21) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 22) szanować każdego człowieka, być tolerancyjnym wobec innych, zwłaszcza ich poglądów, działalności społecznej i pozycji społecznej;
- 23) nie naruszać sfery wolności osobistej drugiego człowieka, nie komentować jego stosunków osobistych, uczuć, przyjaźni, wyglądu zewnętrznego, nie łamać tajemnicy korespondencji;
- 24) nie ujawniać spraw powierzonych mu w zaufaniu;
- 25) pomagać kolegom w nauce, stwarzać atmosferę życzliwości;
- 26) godnie reprezentować szkołę w każdej sytuacji, dbać o honor i tradycje szkoły;
- ~~27) dbać o schludny wygląd, ubierać się stosownie na zajęcia lekcyjne;~~
- 28) dbać o ubiór własny i innych;
- 29) podczas uroczystości szkolnych i świąt państwowych nosić strój galowy (~~np. biała bluzka i ciemne spodnie lub spódnica~~).

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i innych przepisach prawa.
4. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego jest zobowiązany przebywać w czasie ich trwania wraz ze swoją grupą pod opieką nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczy w lekcjach religii, ma obowiązek przebywać w bibliotece szkolnej lub świetlicy w czasie, gdy odbywają się zajęcia.
6. Uczeń całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub taki, który nie uczestniczy w lekcjach religii, może być nieobecny w szkole podczas zajęć, jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w planie zajęć szkolnych ucznia. Warunkiem jest wyrażenie na to pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).

## **NAGRODY I KARY**

### **§ 50.**

1. Uczeń ma prawo być nagrodzony za:
  - 1) wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) wybitne osiągnięcia (konkursy szczebla powiatowego, wojewódzkiego, ogólnopolskiego i międzynarodowego);
  - 3) wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach młodzieżowych, kołach zainteresowań, na zajęciach pozalekcyjnych;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała nauczyciela w formie ustnej lub pisemnej;
  - 2) pochwała wychowawcy klasy udzielona w obecności uczniów tej klasy;
  - 3) pochwała dyrektora szkoły udzielona w obecności społeczności szkolnej;
  - 4) list pochwalny wychowawcy klasy do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
  - 5) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia;
  - 6) nagroda rzeczowa (w miarę możliwości finansowych rady rodziców).
3. uchylony.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły wymierza się uczniom następujące kary:
  - 1) upomnienie nauczyciela w formie ustnej lub pisemnej;
  - 2) upomnienie wychowawcy w formie ustnej lub pisemnej;
  - 3) upomnienie wychowawcy w obecności uczniów klasy;
  - 4) nagana wychowawcy udzielona wobec uczniów klasy;
  - 5) nagana dyrektora szkoły;
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy.
5. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły podstawowej za:
  - 1) spożywanie alkoholu lub jego posiadanie na terenie szkoły;
  - 2) zażywanie narkotyków, ich posiadanie na terenie szkoły lub handel nimi;
  - 3) naruszenie godności nauczyciela, innego pracownika szkoły lub kolegi;
  - 4) kradzieże i włamania;
  - 5) stosowanie przemocy.

6. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia poprzez wpis do dziennika elektronicznego o zastosowanej wobec niego nagrodzie lub karze. W przypadku zgłoszonego przez rodzica braku możliwości dostępu do dziennika elektronicznego, wychowawca informuje rodziców w formie pisemnej.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
8. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się pisemnie od nałożonej kary lub zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 5 dni. Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich zgłoszenia, w skład której wchodzi po 1 przedstawicielu organów szkoły przez nich wskazanym. Decyzja komisji jest ostateczna. O swojej decyzji komisja informuje osobę składającą zastrzeżenia na piśmie uzasadniając jej motywy.
9. uchylony.

## **TRYB ROZSTRZYGANIA SPRAW SPORNYCH**

### **§ 51.**

1. W przypadku konfliktów pomiędzy uczniami stroną rozstrzygającą jest wychowawca wspierany przez pedagoga lub psychologa szkolnego.
2. W przypadku konfliktów pomiędzy nauczycielem a uczniem stroną rozstrzygającą jest w pierwszej kolejności wychowawca klasy, następnie rolę mediatora pełnią: pedagog, wicedyrektor lub dyrektor szkoły.

## ROZDZIAŁ VIII

### WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW

#### § 52.

#### OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w zakresie tych osiągnięć;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne, zgodne z aktualnymi przepisami w sprawie zasad oceniania klasyfikowania i promowania uczniów, obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie według następującej podstawowej skali:
    - a) **stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń posiadający wiedzę i umiejętności przewidziane i wynikające z podstawy programowej ~~wiedza ta jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń~~; lub uczeń, który bierze udział w konkursach i zawodach (na podstawie odrębnych przepisów),
    - b) **stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń posiadający wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
    - c) **stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności przewidziane i wynikające z podstawy programowej, poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania,
    - d) **stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania i wynikające z podstawy programowej,
    - e) **stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń posiadający poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach wynikających z podstawy programowej;
    - f) **stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i okresu oraz warunki ich poprawiania.
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” podczas oceniania bieżącego i śródrocznego. Nie stosuje się znaku „-” przy ocenie niedostatecznej i „+” przy ocenie celującej.
4. Uczeń jest oceniany podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, by osiągnąć sukces.

6. W ocenianiu nauczyciele uwzględniają treść orzeczeń i opinii wydanych przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną, możliwości psychofizyczne uczniów oraz stosują elementy oceniania kształtującego (np. informację zwrotną, „nacobezu”, cele lekcji zapisane w języku ucznia).
- 6a. uchylony.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów przedstawiają uczniom na początku roku szkolnego nauczyciele danych przedmiotów, a rodzicom wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami w roku szkolnym.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych za następujące formy aktywności ucznia:
  - 1) sprawdziany i testy wiadomości i umiejętności podsumowujące dział, semestr, rok szkolny (zwane również pracami klasowymi);
  - 2) odpowiedzi z bieżącego materiału wymagające znajomości teorii i zagadnień praktycznych;
  - 3) kartkówki obejmujące materiał nie większy niż z trzech ostatnich lekcji lub jednego tematu;
  - 4) referaty, prezentacje, projekty;
  - 5) prace domowe;
  - 6) aktywność na zajęciach;
  - 7) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
  - 8) inne formy aktywności ucznia (uwzględniające specyfikę przedmiotu, np. zaangażowanie w przypadku wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki).
9. Zasady przeprowadzania prac pisemnych (kartkówek, sprawdzianów, testów).
  - 1) W ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej trzy sprawdziany lub testy zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem (tylko jeden w ciągu jednego dnia) i co najwyżej dwie zapowiedziane kartkówki z trzech ostatnich lekcji lub jednego tematu. Terminy prac pisemnych są zapisywane w dzienniku elektronicznym;
  - 2) Sprawdziany i testy nie powinny być przekładane bez szczególnie ważnych powodów. Jeżeli przełożenie nastąpi na prośbę uczniów, tracą oni prawo do ustalenia zawartego w pkt 1;
  - 3) Nauczyciel zobowiązany jest dokonać oceny prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni (pisemne prace literackie w klasach ósmych – trzy tygodnie), chyba że termin pracy przypada bezpośrednio przed feriami (przerwą świąteczną) lub termin oddania pracy przypada w czasie dłuższej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela. W przypadkach wskazanych wyżej oddanie pracy powinno nastąpić na pierwszej lekcji przypadającej odpowiednio po feriach (przerwie świątecznej) lub powrocie nauczyciela do pracy;
  - 4) Nauczyciel zobowiązany jest do udostępnienia sprawdzianów i testów uczniom oraz ich rodzicom (opiekunom prawnym) do wglądu w postaci oryginału, kopii lub zdjęcia.
  - 5) uchylone;
  - 6) Nauczyciel informuje uczniów, które prace pisemne są zobowiązani zaliczyć w razie nieobecności w szkole w terminie dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie wypełni tego obowiązku, nauczyciel ma prawo postawić mu ocenę niedostateczną za formę aktywności, której nie zaliczył;
  - 7) ~~Jeżeli podczas pracy pisemnej uczeń korzysta z niedozwolonych materiałów, pomocy kolegów lub nie przestrzega ustalonych zasad, jego ocena może być obniżona nawet do oceny niedostatecznej i nauczyciel może nie wyrazić zgody na poprawienie takiej oceny;~~

- 8) W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z pracy pisemnej;
  - 9) Harmonogram i zakres prac pisemnych przedstawiany jest uczniom na początku każdego okresu.
10. Uczeń ma prawo jeden raz poprawić ocenę z pracy pisemnej w terminie dwóch tygodni od dnia uzyskania oceny. Termin ustala nauczyciel po rozmowie z uczniem. Otrzymana ocena jest zaliczana jako ostateczna, ale nie może być niższa od oceny poprawianej.
  11. W szkole przeprowadzane są próbne egzaminy zewnętrzne, których wynik może być wyrażony tylko w procentach.
  12. Pisemne formy aktywności ucznia są oceniane na podstawie poniższej skali procentowej:
 

1) celujący	95%- 100%
2) bardzo dobry	85%- 94%
3) dobry	70%-84%
4) dostateczny	51%-69%
5) dopuszczający	30%- 50%
6) niedostateczny	0% - 29%
  13. Po konsultacjach w zespołach przedmiotowych nauczyciele każdego przedmiotu ustalają minimalną liczbę ocen za poszczególne formy aktywności ucznia oraz pierwszorzędne i drugorzędne formy aktywności ucznia. Przedmiotowe systemy oceniania są przedstawiane uczniom na pierwszej lekcji danego przedmiotu, a rodzicom na pierwszym spotkaniu z wychowawcą.
  14. Podczas wystawiania ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel w pierwszej kolejności bierze pod uwagę oceny za pierwszorzędne formy aktywności.
  15. W przypadku, gdy oceny pierwszorzędne nie pozwalają na jednoznaczne wystawienie oceny, o jej podwyższeniu lub obniżeniu decydują oceny drugorzędne.
  16. Jeśli oceny pierwszorzędne pozwalają na jednoznaczne wystawienie oceny, ale oceny drugorzędne znacznie od nich odbiegają, nauczyciel może podnieść lub obniżyć ocenę klasyfikacyjną o jeden stopień.
  17. Ocena śródroczna zaliczana jest w drugim okresie do ocen pierwszorzędnych i ma znaczny wpływ na ocenę roczną.
  18. W ciągu roku szkolnego dwukrotnie dokonywana jest klasyfikacyjna ocena osiągnięć edukacyjnych uczniów. Pierwszej oceny klasyfikacyjnej dokonuje się przed końcem pierwszego okresu, czyli przed feriami zimowymi, ale nie później niż 31 stycznia, drugiej przed końcem drugiego okresu, czyli przed końcem roku szkolnego i ta ocena jest oceną roczną.
  19. Oceny bieżące, śródroczne i roczne uczniów, którzy posiadają orzeczenie o kształceniu specjalnym ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz ze względu na niepełnosprawności sprzężone, są ocenami opisowymi.
  20. W klasach I - III ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową, jedną z wszystkich zajęć edukacyjnych i uwzględnia umiejętności i osiągnięcia uczniów w zakresie:
    - 1) ~~rozwoju poznawczego~~ – mówienia i słuchania;
    - 2) czytania i pisania;
    - 3) umiejętności matematycznych;
    - 4) umiejętności przyrodniczych i społecznych;
    - 5) rozwoju artystycznego i fizycznego;
    - 6) umiejętności posługiwania się technologią komputerową;



- 7) języka obcego nowożytnego.
21. O ocenie śródrocznej rodzice (prawni opiekunowie) są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), którzy zgłosili brak dostępu do dziennika elektronicznego, wychowawca sporządza arkusz oceny opisowej. Ocenę roczną umieszcza się w arkuszu ocen.
  22. Oceny bieżące mogą mieć formę: cyfry, emotikony, komentarza słownego. Wystawiane są z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel w ocenie uwzględnia poczynione przez ucznia postępy.
  - 22a. Przy ustalaniu oceny z edukacji plastycznej, muzycznej i wychowania fizycznego w klasach I – III oraz przedmiotów plastyka, muzyka, technika i wychowanie fizyczne w klasach IV – VIII należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  23. Ocena z religii jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole. Nie ma ona wpływu na promowanie ucznia, ale ma wpływ na średnią ocen ucznia.
  24. W przypadku przedmiotów nauczanych w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.
  25. Finalistom i laureatom olimpiad przedmiotowych oraz laureatom konkursów przedmiotowych organizowanych dla uczniów szkół podstawowych przysługują następujące uprawnienia:
    - 1) roczna celująca ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych objętych zakresem konkursu;
    - 2) wyszczególnienie osiągnięcia na świadectwie szkolnym;
    - 3) zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty;
    - 4) uzyskanie najwyższego wyniku w odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty.
  26. Rodzice informowani są o ocenach uczniów w ciągu roku szkolnego. Przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni) są informowani za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych oraz nieklasyfikowaniu (do końca trzeciego tygodnia grudnia) bądź rocznych oraz nieklasyfikowaniu (do końca maja). O pozostałych ocenach przewidywanych rodzic jest informowany dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a o końcowych - do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej. W przypadku zgłoszenia przez rodzica braku możliwości dostępu do dziennika elektronicznego, wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych ocenach w formie pisemnej.
  27. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W przypadku niezadawalającego – zdaniem ucznia lub rodzica - ustnego uzasadnienia oceny śródrocznej lub rocznej, rodzic ucznia (prawny opiekun) może złożyć pisemny wniosek o uzasadnienie tej oceny skierowany do nauczyciela wystawiającego ocenę. Nauczyciel w dniu następnym uzasadnia na piśmie ocenę śródroczną lub roczną. Uzasadnienie to przekazuje rodzicowi, który potwierdza podpisem kopię otrzymanego uzasadnienia. Dokument ten przechowuje uzasadniający ocenę nauczyciel.
  28. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego podwyższającego ocenę z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego

rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

- 1) Z wnioskiem mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń, jeśli uczeń spełnia łącznie następujące warunki:
    - a) bardzo wysoka frekwencja (łącznie co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny i usprawiedliwione wszystkie godziny opuszczone,
    - b) obecność na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
    - c) ~~sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),~~  
lub
    - d) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela;
  - 2) Jeśli uczeń spełnia powyższe warunki, wniosek będzie rozpatrzony pozytywnie;
  - 3) Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
  - 4) We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
  - 5) W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu sprawdzającego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od złożenia wniosku, a przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
  - 6) Podczas egzaminu sprawdzającego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć;
  - 7) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną;
  - 8) Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu;
  - 9) Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzania ustnego, wynik egzaminu, uzyskaną ocenę;
  - 10) Protokół przechowuje się w sekretariacie szkoły;
  - 11) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego może być niższa niż przewidywana.
29. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 1) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, jednak nie później niż 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor szkoły ustosunkowuje się do zastrzeżeń niezwłocznie;
  - 2) Jeśli dyrektor szkoły stwierdzi, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne wskazany przez dyrektora w sytuacji, kiedy nauczyciel prowadzący dane zajęcia prosi o zwolnienie z udziału w pracy komisji lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 3) Komisja przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 4) Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który ma zaproponowane więcej niż dwie niedostateczne oceny roczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania;
  - 5) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń;
  - 6) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - 8) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę, pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
30. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;

- 4) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września danego roku;
  - 6) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
  - 7) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
31. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
  - 2) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
  - 3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (np. przebywał w sanatorium czy za granicą i przedstawi odpowiednie dokumenty ze szkoły, do której w tym czasie uczęszczał);
  - 4) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i w terminach określonych przez radę pedagogiczną, ale nie później niż na jeden dzień przed zakończeniem I okresu roku szkolnego (ocena śródroczna) i nie później niż na jeden dzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych (ocena roczna); termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
  - 7) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 3, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji); nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
  - 8) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia;
  - 9) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

- 10) Ustalona ocena klasyfikacyjna jest ostateczna. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) stosuje się procedury wynikające z ust. 25.
32. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz arkusze ocen ucznia.
33. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie. W przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy.
34. Uczeń począwszy od klasy IV otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (a w przypadku klasy programowo najwyższej – kończy tę szkołę), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
35. Aktem podsumowującym edukację przedmiotową w szkole podstawowej jest egzamin ósmoklasisty.
- 1) egzamin jest powszechny i obowiązkowy, co oznacza, że muszą do niego przystąpić wszyscy uczniowie;
  - 2) egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej;
  - 3) egzamin składa się z czterech części i obejmuje:
    - a) język polski,
    - b) matematykę,
    - c) język obcy nowożytny,
    - d) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 4) wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie szkoły;
  - 5) wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej;
  - 6) uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią, muszą powtórzyć VIII klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
36. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (okresie programowo najwyższym) lub oceny z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu, o którym mowa w ust. 35;
37. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
38. Nagrody rzeczowe otrzymują uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej (absolwenci szkoły) uzyskali średnią ocen powyżej 5,0 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobre. Uczniowie, którzy uzyskali średnią powyżej 4,75 i ocenę

zachowania co najmniej bardzo dobre, otrzymują nagrody w miarę możliwości finansowych rady rodziców.

## **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE ZACHOWANIA UCZNIÓW**

### **§ 53.**

1. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 3) wypełnianie obowiązków ucznia.
2. Ocena zachowania uczniów klas I – III jest oceną opisową. Uwzględnia ona w szczególności takie elementy jak: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, umiejętność współdziałania w grupie rówieśniczej, postępowanie zgodnie z ustalonymi zasadami, kultura osobista, aktywność w pracy na rzecz klasy i szkoły.
3. Ocena zachowania śródroczna i roczna klasach IV-VIII uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 6) godne kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Począwszy od klasy IV śródroczną i klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca danej klasy po uwzględnieniu kryteriów zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania zachowania. Wychowawca ma obowiązek przed wystawieniem oceny zachowania skonsultować się z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uwzględnia także opinie nauczycieli uczących w Zespole Szkół nr 1, uczniów i ucznia ocenianego oraz uwagi o zachowaniu ucznia wpisane w dzienniku lekcyjnym.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na zachowanie na podstawie odpowiedniego orzeczenia lub opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej.
7. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z przedmiotów nauczania, promowanie do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Uczniowie i rodzice informowani są:
  - 1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana oraz skutkach ustalenia nagannej rocznej

- oceny klasyfikacyjnej zachowania – na początku roku szkolnego;
- 2) o zachowaniu uczniów – na bieżąco w ciągu roku szkolnego;
  - 3) przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanej nagannej ocenie śródrocznej (do końca trzeciego tygodnia grudnia) bądź rocznej (do końca maja). O pozostałych ocenach przewidywanych rodzice są informowani dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a o końcowych - do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej. W przypadku zgłoszenia przez rodzica braku możliwości dostępu do dziennika elektronicznego, wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych ocenach w formie pisemnej.
9. Na początku pierwszego okresu w klasach IV-VIII uczeń otrzymuje ocenę dobrą (31 punktów). Oznacza to tylko tyle, że każdy wychowawca zaczyna pracę z uczniem z pozytywnym do niego nastawieniem, z oczekiwaniem, że tkwiące w każdym człowieku dobro ujawniać się będzie w czasie wspólnej pracy, a każdy przejaw negatywnych społecznie zachowań będzie sygnalizowany obniżeniem liczby punktów zgodnie ze wskazaniami tabeli:

Punkty dodatnie	Punkty ujemne
<p>1. Udział w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych: etap szkolny (2 pkt. za każdy konkurs), etap rejonowy lub powiatowy (4 pkt. za każdy konkurs), etap wojewódzki (6 pkt. za każdy konkurs), laureat etapu wojewódzkiego (8 pkt. za każdy konkurs); łączna suma punktów za konkursy z jednego przedmiotu nie może przekroczyć 8 pkt.</p> <p>2. Udział w przygotowaniu imprez klasowych, szkolnych, sportowych oraz prace na rzecz klasy (1- 4 pkt. za każdą udokumentowaną akcję).</p> <p>3. Praca w samorządzie klasowym (1- 4 pkt.) i szkolnym (1-4 pkt. za każdą udokumentowaną akcję).</p> <p>4. Pomoc koleżeńska, aktywność w działaniu na rzecz ludzi potrzebujących pomocy (2 pkt. za każdy objaw tej aktywności, pomocy).</p> <p>5. Szczególnie sumienny stosunek do obowiązków szkolnych (5 pkt.).</p> <p>6. Inne pozytywne zachowania , które udokumentowane są zgłoszeniami nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, kolegów , np. przejawy odwagi cywilnej w sytuacjach trudnych dla ucznia, pozytywna reakcja na uwagi, wyraźna poprawa zachowania, przejawy skruchy itp. (1-3 pkt. za każde udokumentowane pozytywne zachowanie).</p> <p>7. Udział w akcjach zbiórki surowców wtórnych (2 pkt. za każde dostarczenie, ale maksymalnie 6 pkt. w półroczu). Akcja kończy się 31.05. każdego roku.</p> <p>8. Pochwała wychowawcy (8 pkt.).</p> <p>9. Pochwała dyrektora szkoły (10 pkt.)</p>	<p>1. Za każde spóźnienie (0,5 pkt.).</p> <p>2. Za każdą godzinę nieusprawiedliwioną (1 pkt).</p> <p>3. Udział w bójkach (4 pkt. za każdą).</p> <p>4. Używanie wulgaryzmów (2 pkt. za każdy incydent).</p> <p>5. Oszustwa, np. ściąganie, kłamstwa (2 pkt. za każde przewinienie).</p> <p>6. Wychodzenie podczas przerw poza teren szkoły (2 pkt. jednorazowo <del>maksymalnie 10 pkt. w okresie</del>).</p> <p>7. Niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, np. brak zeszytu, podręcznika, zeszytu ćwiczeń, wymaganego instrumentu, przyborów geometrycznych, przyborów szkolnych, legitymacji, <del>identyfikatora</del>, odpowiedniego stroju itd. (1 pkt za nieprzygotowanie się do zajęć).</p> <p>8. Niszczenie mienia szkoły i kradzieże (5 pkt. za każdy incydent oraz naprawa wyrządzonych szkód).</p> <p>9. Każdorazowe zachowania świadczące o: negatywnym stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły, kolegów (6 pkt.).</p> <p>10. Każdorazowe przeszkadzanie na lekcji (1 pkt).</p> <p>11. Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych itp. w czasie zajęć lekcyjnych bez wyraźnego polecenia nauczyciela (za każdym razem 4 pkt.).</p> <p>12. Nagana wychowawcy (8 pkt.).**</p> <p>13. Nagana dyrektora szkoły (10 pkt.).**</p>

10. Przy dodawaniu czy odejmowaniu punktów, które określone są w przedziałach od ... do (np.0 -10 pkt.) wychowawca podejmuje decyzję o liczbie przyznanych punktów po przeanalizowaniu rodzaju osiągnięć lub przewinień ucznia.
11. Skala ocen według uzyskanej liczby punktów:
  - 1) od 51 ocena wzorowa;
  - 2) od 41 do 50 ocena bardzo dobra;
  - 3) od 31 do 40 ocena dobra;
  - 4) od 21 do 30 ocena poprawna;
  - 5) od 11 do 20 ocena nieodpowiednia;
  - 6) poniżej 10 ocena naganą.
12. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który mimo uzyskania 51 lub więcej punktów, otrzymał w ciągu okresu uwagi informujące o negatywnym stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Śródroczna ocena zachowania ma wpływ na liczbę punktów przyznawaną uczniom na początku drugiego okresu. Do wyjściowych 31 punktów dodajemy lub odejmujemy następującą liczbę punktów:
  - 1) za otrzymaną ocenę wzorową +10 pkt;
  - 2) za ocenę bardzo dobrą +5 pkt;
  - 3) za ocenę poprawną -3 pkt;
  - 4) za ocenę nieodpowiednią -5 pkt;
  - 5) za ocenę naganą -10 pkt.
14. List pochwalny dyrektora szkoły może otrzymać na wniosek wychowawcy klasy uczeń, który spełnia wszystkie poniższe wymagania:
  - 1) pracuje aktywnie na rzecz klasy;
  - 2) pracuje aktywnie na rzecz szkoły;
  - 3) odnosi sukcesy w nauce;
  - 4) wykazał się znaczącym czynem o charakterze ogólnoludzkim.
15. Naganą dyrektora szkoły otrzymuje uczeń za czyn o wyjątkowo negatywnym charakterze.
- 15a. Na terenie szkoły zabrania się palenia papierosów, e-papierosów oraz spożywania piwa bezalkoholowego.
16. Używanie narkotyków, spożywanie alkoholu powoduje obniżenie oceny zachowania do oceny nagannej, także wtedy, gdy jest to potwierdzone przez upoważnione do tego służby, jak na przykład policja, straż miejska, sąd rodzinny itp. Palenie papierosów zaś powoduje obniżenie oceny do oceny nieodpowiedniej.
17. W przypadku rażącego naruszenia norm społecznych lub norm kultury osobistej, przejawów agresji fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy wychowawca klasy, po konsultacjach z radą pedagogiczną, może podjąć decyzję o obniżeniu oceny zachowania nawet do nagannej, z pominięciem systemu oceniania.
18. W przypadku kradzieży, wyłudzenia pieniędzy, znęcania się i wywierania presji moralnej oraz cyberprzemocy pedagog szkolny informuje rodziców ucznia, a w przypadkach drastycznych powiadamia policję.
- 18a. Ocena z zachowania może ulec zmianie w przypadku rażącego naruszenia norm społecznych lub norm kultury osobistej.



19. Oceny zachowania nie ustala się uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
20. Rodzic, poinformowany o przewidywanej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania, ma prawo następnego dnia zwrócić się na piśmie do wychowawcy klasy z prośbą o podwyższenie oceny.

- 1) prośba ta powinna:
  - a) określać, o jaką ocenę wnioskuje rodzic/prawny opiekun ucznia,
  - b) zawierać szczegółowe uzasadnienie spełnienia przez ucznia wymagań na tą ocenę zachowania, o którą wnioskuje rodzic/prawny opiekun,
  - c) wskazywać nowe okoliczności np. informacje o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
- 2) wychowawca zwołuje zebranie zespołu w składzie: pedagog lub psycholog szkolny, nauczyciele uczący w danej klasie najpóźniej na dwa dni przed radą klasyfikacyjną. Zespół analizuje prośbę rodzica i ustala uczniowi ostateczną ocenę zachowania;
- 3) wychowawca sporządza pisemne uzasadnienie oceny, którą otrzymał uczeń i przekazuje je zainteresowanemu rodzicowi (prawnemu opiekunowi), zachowując potwierdzoną przez niego kopię uzasadnienia.

21. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, jednak nie później niż 2 dni robocze od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. dyrektor szkoły ustosunkowuje się do zastrzeżeń w ciągu 5 dni roboczych.

- 1) Jeśli zastrzeżenie jest uzasadnione, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – przewodniczący, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców;
- 2) Komisja ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 3) Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania i ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## ROZDZIAŁ IX

### ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

#### § 54.

1. W szkole mogą być urządzone pracownie szkolne do nauczania poszczególnych przedmiotów, w tym języka polskiego, języków obcych, matematyki, fizyki, chemii, historii, biologii, geografii, techniki, informatyki oraz prowadzenia innych zajęć, w tym świetlica szkolna, sala gimnastyczna, boisko, basen.
2. W pracowniach jest wywieszony w widocznym i ogólnodostępnym miejscu regulamin porządkowy określający zasady bezpieczeństwa oraz apteczka pierwszej pomocy; a ponadto:
  - 1) niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez ciągłego nadzoru nauczyciela;
  - 2) stanowiska pracy ucznia winny być dostosowane do psychofizycznych, a zwłaszcza antropometrycznych warunków uczniów;
  - 3) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny być wietrzone w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
3. Zajęcia wychowania fizycznego na terenie szkoły są prowadzone na hali sportowej, salkach gimnastycznych, siłowni, pływalni krytej, sali ~~gimnastycznej~~, na boisku szkolnym. ~~oraz~~ Mogą być prowadzone poza terenem szkoły.
4. W czasie prowadzenia zajęć wychowania fizycznego i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub zawodów, w których w sposób zorganizowany uczestniczą uczniowie szkoły, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczyciela.
5. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami na zajęcia wychowania fizycznego poza teren szkoły musi być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 15 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków komunikacji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni szkolnej jest zobowiązany do zapoznania uczniów z zasadami korzystania z pracowni oraz ich przypominania każdorazowo w sytuacji, kiedy stwierdzi, że zaistniał przypadek nieprzestrzegania zasad przez uczniów.

## ROZDZIAŁ X

### ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

#### § 55.

1. W szkole obowiązuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego jako ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego realizuje następujące zadania:
  - 1) przygotowuje do samodzielnego i aktywnego kształtowania przez ucznia swojej drogi zawodowej;
  - 2) rozwija umiejętności rozpoznawania własnych zasobów i ich wykorzystywania w kształtowaniu swojej drogi zawodowej;
  - 3) kształtuje nawyki nieustannego planowania przyszłości i konsekwentnego dążenia do realizacji celu;
  - 4) kształtuje postawy otwartości na wiedzę i prezentowania swojej osobowości;
  - 5) kreuje postawy aktywne, uczy przewyższania bierności, radzenia sobie w sytuacjach trudnych i stresowych;
  - 6) kształci umiejętności uczniów w zakresie planowania przyszłości zawodowej;
  - 7) zapoznaje z potencjalnymi ścieżkami edukacyjnymi w wybranych zawodach;
  - 8) zapoznaje z zasadami obowiązującymi w kompletowaniu dokumentacji związanej z pracą;
  - 9) zapoznaje z prawnymi podstawami prawa pracy;
  - 10) zapoznaje z zasadami prowadzenia korespondencji związanej z zatrudnieniem.
3. W ramach realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego mogą być realizowane następujące formy pracy:
  - 1) badania (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze;
  - 2) zajęcia służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania rozwoju i kariery zawodowej;
  - 3) spotkania służące samopoznaniu i określeniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową;
  - 4) zajęcia doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej;
  - 5) spotkania uczące umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych, tworzenie CV, listu motywacyjnego;
  - 6) zajęcia służące rozwijaniu i doskonaleniu umiejętności autoprezentacji i rozmowy wstępnej (kwalifikacyjnej) z pracodawcami;
  - 7) zajęcia służące promowaniu samozatrudnienia;
  - 8) spotkania służące zapoznaniu z obowiązującym prawem pracy i prawem administracyjno-gospodarczym;
  - 9) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej;
  - 10) gromadzenie informacji o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, zasadach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych w postaci analizy informacji z prasy, informatorów, folderów, programów multimedialnych;
  - 11) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu:

- 12) organizacja spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, tworzenie bazy danych o absolwentach szkoły;
  - 13) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.
4. Zadania z zakresu wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego wykonują wszyscy nauczyciele oraz nauczyciel doradca zawodowy, który jest jednocześnie koordynatorem wewnętrznego doradztwa zawodowego w szkole.

**ROZDZIAŁ XI**  
**SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI ZADAŃ**  
**W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

**§ 56.**

1. Dyrektor zapewnia warunki do działania w szkole wolontariuszy.
2. Samorząd uczniowski ma możliwość w porozumieniu z dyrektorem podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. W szkole może zostać powołana rada wolontariatu.
4. W skład rady wolontariatu wchodzi wskazani przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
5. Szczegółowe zadania rady wolontariatu to:
  - 1) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
  - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
  - 3) opiniowanie oferty działań;
  - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji;
  - 5) bieżący kontakt z dyrektorem szkoły w sprawie prowadzonych działań.
6. Dyrektor może wskazać w szkole pomieszczenia na potrzeby działalności rady wolontariatu.

## ROZDZIAŁ XII

### WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

#### § 57.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie wychowania, kształcenia, opieki i profilaktyki, mając na celu bezwzględne dobro uczniów i szkoły.
2. Sposoby współdziałania rodziców i nauczycieli.
  - 1) Rodzice i nauczyciele przekazują sobie informacje dotyczące ucznia za pośrednictwem bezpłatnego dziennika elektronicznego. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do ich systematycznego sprawdzania i odczytywania skierowanych do nich wiadomości;
  - 2) W przypadku zgłoszenia przez rodzica braku możliwości dostępu do dziennika elektronicznego, wychowawca ma obowiązek raz w miesiącu poinformować rodziców o postępach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu w formie pisemnej;
  - 3) W celu wymiany informacji i współdziałania, organy szkoły zapraszają na swoje zebrania plenarne i posiedzenia regulaminowe radę rodziców lub innych przedstawicieli społeczności rodzicielskiej;
  - 4) Dyrektor szkoły poprzez wychowawców klasy na bieżąco informuje rodziców o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 5) Dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy kompetentni pracownicy szkoły przekazują rodzicom rzetelne i pełne informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz udzielają porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dzieci;
  - 6) Dyrektor szkoły organizuje stałe spotkania z rodzicami, zapoznając ich z zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi dotyczącymi określonej klasy i całej szkoły:
    - a) spotkanie organizacyjne dla rodziców uczniów klas pierwszych (wrzesień), które ma na celu zapoznanie rodziców z organizacją pracy szkoły i podstawowymi aktami prawnymi szkoły (statut szkoły, w tym szczególnie WSO, PSO, program profilaktyczno-wychowawczy, plan pracy wychowawcy klasy),
    - b) spotkanie podsumowujące I i II okres nauki;
    - c) dodatkowe spotkania w zależności od potrzeb.
  - 7) Rodzice mają prawo zwrócenia się do organów szkoły, nauczycieli i pracowników szkoły o organizację spotkania w określonym czasie i wskazanym celu;
3. Wychowawca klasy, po uzgodnieniu z dyrektorem może ustalić dodatkowo inne formy komunikowania się z rodzicami:
  - 1) indywidualne rozmowy w ustalonym przez wychowawcę dniu;
  - 2) zapowiedziana wizyta w domu ucznia z pedagogiem szkolnym;
  - 3) rozmowa telefoniczna;
  - 4) korespondencja listowna- adnotacje w zeszycie przedmiotowym, zeszycie kontaktów z wychowawcą, informacje wysyłane za pośrednictwem sekretariatu szkoły itp.
4. Warunki usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
  - 1) usprawiedliwić nieobecność ucznia w szkole może rodzic lub prawny opiekun pisząc usprawiedliwienie, w terminie jednego tygodnia od chwili powrotu ucznia do szkoły;

- 2) w przypadku, gdy nieobecność w szkole spowodowana jest pracą na rzecz szkoły, nieobecność usprawiedliwia nauczyciel – wychowawca;
  - 3) kilkugodzinną lub jednodniową nieobecność w szkole, spowodowaną wizytą u lekarza specjalisty lub ważną sprawą rodzinną, uczeń usprawiedliwia, przedkładając wychowawcy zwolnienie lekarskie, albo usprawiedliwia tę nieobecność jego rodzic (opiekun prawny);
  - 4) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż jeden tydzień rodzic lub prawny opiekun zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy o przyczynach i przewidywanym czasie nieobecności;
5. Rodzice, organy szkoły i nauczyciele współpracują i współuczestniczą w organizowaniu wszystkich form wychowawczo-opiekuńczych w szkole oraz mają prawo inicjowania takich działań.

## **ROZDZIAŁ XIIa**

### **WSPÓLDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

#### **§ 57a.**

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.
3. Współdziałanie ze stowarzyszeniami i instytucjami ma na celu podniesienie jakości pracy szkoły.
4. Formami współdziałania są w szczególności:
  - 1) wykłady i spotkania;
  - 2) badania i konferencje naukowe;
  - 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
5. Stowarzyszenie lub inna organizacja przedstawia dyrektorowi szkoły plan i zasady realizowania w szkole działalności innowacyjnej.
6. Po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność innowacyjną, określając czas jej trwania i warunki przeprowadzenia.
7. Dyrektor na bieżąco monitoruje działalność innowacyjną prowadzoną przez stowarzyszenia lub inne organizacje, mając na uwadze zgodność tej działalności ze statutem szkoły, podstawą programową, programem wychowawczo - profilaktycznym oraz innymi dokumentami prawa oświatowego.



## ROZDZIAŁ XIIIb

### ZASADY PRACY SZKOŁY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ ~~PODCZAS CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA PLACÓWEK OŚWIATOWYCH~~

#### § 57b.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty ~~w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19~~ ze względu na wystąpienie na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły w statucie szkoły wprowadza się następujące zmiany:

1. Szkoła chroni dane pracowników i uczniów, wprowadzając i realizując odpowiednie procedury bezpieczeństwa cyfrowego.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci
3. Dyrektor szkoły w związku z wystąpieniem ~~stanu epidemii~~ zagrożenia bezpieczeństwa, tj. nieodpowiednią temperaturą na zewnątrz i w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia, zagrażającą zdrowiu uczniów, sytuacją epidemiologiczną lub organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, ~~zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski~~, po wprowadzeniu trybu nauki zdalnej przez ministra edukacji, ~~wprowadza procedury bezpieczeństwa w szkole~~ organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 3a. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji pracy w trybie zdalnym to w szczególności: dziennik elektroniczny Vulkan, platforma G-Suite (aplikacje Meet, Classroom) lub inny ustalony sposób.
  - 1) Każdy uczeń oraz każdy nauczyciel posiada indywidualne konto Google utworzone przez administratora wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
  - 2) Uczniom kończącym naukę w zespole usuwa się konto Google
  - 3) Login (e-mail) i hasło startowe podawane są uczniom przez administratora lub wychowawców.
  - 4) Uczeń/nauczyciel zmienia hasło startowe na własne przy pierwszym logowaniu do konta.
  - 5) Wszelkie problemy z logowaniem do zgłaszane są przez uczniów i nauczycieli przez e-dziennik bezpośrednio do administratora lub wychowawcy klasy.
4. Organy szkoły – rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd szkolny funkcjonują według wcześniej obowiązujących zasad.
  - 1) Rada pedagogiczna podejmuje decyzje podczas zebrań plenarnych Zespołu Szkół nr 1 w Brodnicy lub na zebraniach rady Szkoły Podstawowej nr 7 w Brodnicy odbywających się w formie zdalnej, np. za pośrednictwem platformy elektronicznej Google Classroom, Google Meet.
  - 2) Spotkania rady rodziców i samorządu uczniowskiego również mogą się odbywać za pośrednictwem platformy elektronicznej Google Classroom, Google Meet.
5. Zajęcia edukacyjne są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z wyjątkiem zajęć realizowanych przez uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub brak możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w

miejscu zamieszkania, realizują zajęcia stacjonarne lub zdalne na terenie szkoły pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

5a. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) Uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy G-Suite, których nie udostępniają innym osobom;
- 2) Logują się na zajęcia przy użyciu linku zamieszczonego w Kalendarzu Google używając prawdziwego imienia i nazwiska,
- 3) Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność zdalna/nieobecność zdalna w dzienniku elektronicznym. Nieobecność ucznia na lekcji online usprawiedliwia rodzic. Rodzic usprawiedliwia również nieobecności spowodowane chwilowymi problemami z dostępem do internetu lub problemami technicznymi. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa statut szkoły.
- 4) W trakcie zajęć nauczyciel korzysta z materiałów o sprawdzonej treści, pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 5) Nauczyciel w trakcie pracy zdalnej przekazuje informacje i zadania w formie elektronicznej; ma obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie powinno zostać wykonane, wskazuje dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, sprawdza je i oddaje w ustalonym czasie.
- 6) Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach: podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu, poprzez dziennik elektroniczny lub aplikację Classroom.
- 7) Po zajęciach należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz aplikacji Meet.
- 8) Nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.

6. Szkoła, po uzyskaniu upoważnienia Burmistrza Brodnicy, może użyczyć uczniom sprzęt niezbędny do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności komputera (zestawu komputerowego), laptopa albo tabletu. Szczegółowe zasady użyczania sprzętu określa zarządzenie dyrektora.

7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

8. Uczniowie mogą korzystać z zasobów biblioteki szkolnej po indywidualnym kontakcie z nauczycielem – bibliotekarzem i umówieniu się na odbiór książek w wyznaczonym terminie.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana może być z wykorzystaniem form porozumiewania się na odległość ze szczególnym uwzględnieniem zasad ochrony danych, w tym danych wrażliwych.

9a. Podobnie jak podczas zajęć na terenie szkoły, podczas lekcji online uczniów obowiązują zasady kultury i wzajemny szacunek. Każde naruszenie obowiązujących norm może zostać uznane za cyberprzemoc, a sprawca poniesie przewidziane prawem konsekwencje.

9b. Gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica, wychowawcę klasy, nauczyciela uczącego lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjęcia działań zmierzających do rozwiązania problemu.

10. Współpraca między:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży może być realizowana z wykorzystaniem form porozumienia na odległość ze szczególnym uwzględnieniem zasad ochrony danych, w tym danych wrażliwych.
11. Podania i skargi kierowane do organów szkoły można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej.
  12. Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, porozumiewać się z nauczycielem, w miarę możliwości technicznych mieć włączoną kamerę oraz mikrofon.
  13. Egzaminy, o których mowa w paragrafie 52, ustęp 28, 30, 31, mogą odbywać się w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy edukacyjnej używanej na terenie szkoły przy włączonym mikrofonie i kamerze ucznia.
  14. Uczeń lub rodzic (opiekun prawny) ma możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia z wykorzystaniem środków porozumienia na odległość, w szczególności: telefonu, poczty elektronicznej, dzienniczka elektronicznego. Konsultacje telefoniczne odbywają się po wcześniejszym umówieniu od poniedziałku do piątku w godz. 8 – 16, a w uzasadnionych przypadkach w innych terminach. Nauczyciel kontaktuje się z uczniem lub rodzicem (opiekunem prawnym) nie później jak w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 58.**

1. Statut jest dostępny dla osób zainteresowanych, w bibliotece szkolnej, na szkolnej stronie internetowej oraz w BIP-ie.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła używa sztandaru, logo oraz ceremoniału Zespołu Szkół nr 1 im. Karola Wojtyły Jana – Pawła II.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 58a.**

Szkoła używa logo w kształcie okręgu, w którego środek wpisany jest wizerunek patrona - Karola Wojtyły - Jana Pawła II, rysunek szkoły oraz miejskiego ratusza. Wokół widnieje napis: Zespół Szkół nr 1 w Brodnicy im. Karola Wojtyły - Jana Pawła II.

#### **§ 58b.**

1. Szkoła używa sztandaru, którego płat stanowi tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 100x100 cm obszyta złotą taśmą i złotymi frędzlami.
2. Awers, czyli prawa strona sztandaru, nawiązuje do barw narodowych: na czerwonym tle znajduje się godło Rzeczypospolitej Polskiej - biały orzeł w złotej koronie. Tuż pod nim widnieje data ufundowania sztandaru - 13 X 2006. Wokół orła znajdują się cztery herby: herb Brodnicy, powiatu brodnickiego, województwa kujawsko-pomorskiego oraz herb papieski Jana Pawła II.
3. Rewers, czyli lewa strona sztandaru przedstawia na złotym tle logo szkoły opisane w § 58.
4. Drzewce sztandaru zakończone jest metalową głowicą w kształcie orła.
5. Sztandar jest najważniejszym symbolem szkoły, dlatego poczet sztandarowy uczestniczy w wyjątkowo ważnych wydarzeniach szkolnych, państwowych i patriotyczno-religijnych.

#### **§ 59.**

1. Zmiana statutu odbywa się w trybie właściwym do jego uchwalania. Procedura wprowadzenia zmian w statucie szkoły obejmuje:
  - 1) przygotowanie przez radę pedagogiczną projektu zmiany w statucie szkoły;
  - 2) uchwalenie zmian przez radę pedagogiczną;
  - 3) wysłanie nowelizacji statutu lub uchwały wraz z załącznikiem zmieniającym statut do organu prowadzącego.
2. Prawo występowania do rady pedagogicznej w sprawie nowelizacji statutu posiadają:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada rodziców i samorząd uczniowski za pośrednictwem dyrektora szkoły;
  - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Każda zmiana statutu zobowiązuje dyrektora do wydania tekstu jednolitego.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez radę pedagogiczną.