

# S t a t u t

(tekst jednolity z dn. 08.05.2025)

Szkoła Podstawowa nr 9

im. ks. Jana Twardowskiego

ul. Jałowcowa 8

w Tomaszowie Mazowieckim

w

Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9

w Tomaszowie Mazowieckim

## **Spis treści:**

|                                                                                            |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Rozdział I Postanowienia wstępne .....</b>                                              | <b>3</b>   |
| <b>Rozdział II Cele i zadania szkoły .....</b>                                             | <b>7</b>   |
| <b>Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje .....</b>                                  | <b>17</b>  |
| <b>Rozdział IV Organizacja szkoły .....</b>                                                | <b>26</b>  |
| <b>Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>                               | <b>46</b>  |
| <b>Rozdział VI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami .....</b>             | <b>57</b>  |
| <b>Rozdział VII Uczniowie szkoły .....</b>                                                 | <b>61</b>  |
| <b>Rozdział VIII szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....</b> | <b>69</b>  |
| <b>Rozdział IX Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej .....</b> | <b>111</b> |
| <b>Rozdział X Postanowienia końcowe.....</b>                                               | <b>115</b> |

# Rozdział I Postanowienia wstępne

## § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 9 jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży działającą na podstawie:
  - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r. poz. 2230), Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 900);
  - 2) uchwały nr XLIV/393/2017 Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego z dn. 27.04.2017 w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 9 w Tomaszowie Mazowieckim.
  - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Jałowcowej 8.
3. Szkoła sprawuje trwały zarząd nad zabudowaną nieruchomością stanowiącą własność Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki, ul. Jałowcowa nr 8, oznaczoną w ewidencji gruntów nr 290/1 w obrębie 13 o powierzchni 11508 m<sup>2</sup>, dla której V Wydział Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego Tomaszowie Mazowieckim prowadzi Księgę Wieczystą nr KW 48707.
4. Szkoła nosi numer 9.
5. Szkoła nosi imię ks. Jana Twardowskiego.
6. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 9 im. ks. Jana Twardowskiego w Tomaszowie Mazowieckim* i jest używana w pełnym brzmieniu.
7. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki z siedzibą przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 10/16, 97-200 Tomaszów Mazowiecki.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
9. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne realizujące podstawę programową kształcenia ogólnego.

10. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
11. Szkoła może prowadzić klasy sportowe realizujące podstawę programową kształcenia ogólnego i program szkolenia sportowego w dyscyplinie łyżwiarstwo szybkie.
12. Szkoła Podstawowa nr 9 w Tomaszowie Mazowieckim wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 9 w Tomaszowie Mazowieckim.

## **§ 2**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 im. ks. Jana Twardowskiego w Tomaszowie Mazowieckim;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. Jana Twardowskiego w Tomaszowie Mazowieckim;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Tomaszów Mazowiecki;
- 6) Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. nr 59 z 2017 r.);
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą -należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 8) poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

## **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 4**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi osiem lat.

2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

3. W ostatnim roku nauki przeprowadzany jest egzamin zewnętrzny.

4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej;
- 3) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym.

#### **§ 5**

Obowiązek szkolny realizują uczniowie zamieszkali na terenie obwodu ustalonego przez organ prowadzący oraz inni, w miarę wolnych miejsc, za zgodą dyrektora szkoły.

#### **§ 6**

1. Na zasadach określonych w ustawie w szkole działają organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

2. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

#### **§ 7**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 8**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## **§ 9**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

## **§10**

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej, ograniczenia zachowań niepożądanych, wyjaśniania sytuacji konfliktowych, zmniejszenia ilości zniszczeń w szkole, na boisku i wokół szkoły oraz zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole, budynek oraz teren szkolny są monitorowane. Obiekt jest oznakowany odpowiednimi tablicami informacyjnymi.
2. Zestaw do monitoringu składa się z 12 kamer, urządzenia rejestrującego i kolorowego monitora.
3. Kamery rejestrują zdarzenia zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz budynku szkoły.
4. Miejscami, w których następuje rejestracja obrazu wewnątrz szkoły, są: korytarze na I, II i III piętrze, szatnia, łącznik do sali gimnastycznej.
5. Miejscami, w których następuje rejestracja obrazu na zewnątrz szkoły, są: wejście do szkoły, boisko szkolne i siłownia zewnętrzna.
6. Obraz jest rejestrowany i przechowywany przez 5 dni na dysku twardym cyfrowego rejestratora.

## **Rozdział II Cele i zadania szkoły**

### **§ 11**

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

### **§ 12**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

### **§ 13**

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 14) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi, w tym też różnych narodowości oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich; integrację uczniów innych narodowości.

2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości ~~środków odurzających~~ środków psychoaktywnych (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;

- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
  - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
  - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
  - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.
3. Celem kształcenia w oddziale przedszkolnym jest przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w tym:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań ,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole ,

- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz wyodrębnione w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, przestrzegając Konwencji o Prawach Dziecka i spełniając oczekiwania rodziców.
  5. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
    - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
    - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
    - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
    - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka
  6. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, innowacyjnej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
  7. Realizacja zadań statutowych oddziału przedszkolnego odbywa się również ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań wychowanków.
  8. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;

- 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowanie w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
- 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innej osoby;
- 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.

9. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:

- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
- 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacer i wycieczki).

## **§ 14**

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

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) pracę ~~pedagoga szkolnego~~ specjalistów wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym w Tomaszowie Maz., Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Tomaszowie Maz., Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tomaszowie Maz. i innymi instytucjami wspierającymi szkołę,
- 7) współpracę z instytucjami kultury.

## **§ 15**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) organizowanie spotkań z policjantem – pogadanki na temat bezpieczeństwa,
  - 5) monitorowanie korytarzy, szatni, boiska, siłowni zewnętrznej, wejścia do szkoły,
  - 6) przeznaczenie oddzielnych sal dla najmłodszych dzieci,
  - 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych wg planu pracy świetlicy,
  - 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,

- 10) wyposażenie szkoły w podjazd, poręcze na korytarzach, windę dla osób niepełnosprawnych,
  - 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego w ramach kształcenia komunikacyjnego,
  - 12) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 13) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, placu wokół szkoły, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 14) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 15) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 16) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 17) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
  - 18) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
  - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

- 4) Wycieczka w rejony powyżej 1000 m n.p.m. oraz w parkach narodowych powinna być prowadzona przez przewodnika z właściwymi kwalifikacjami,
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
5. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
6. W wyjątkowych sytuacjach szkoła może organizować i prowadzić zajęcia edukacyjne w trybie hybrydowym lub w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.
7. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są: dyrektor, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
8. Dyrektor zapewnia wychowankom oddziału przedszkolnego pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie;
  - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
  - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;

- 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
  - 7) dostosowanie mebli do wzrostu dzieci i zabawek do potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty
9. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli sali oddziału przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziału przedszkolnego;
  - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
  - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

## **Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje**

### **§ 16**

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

## **§ 17**

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

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII ,
- 9) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
- 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

- 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księżce Zarządzeń.

## **§ 18**

1. W Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 9 tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza dyrektor i odwołuje z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor.
4. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
  - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
  - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
  - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.

## § 19

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna w ramach swych kompetencji stanowiących w szczególności:
  - 1) zatwierdza plany pracy szkoły,
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,

- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 20**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 21**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych dyrektorowi przez nauczycieli, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 22**

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

## **§ 23**

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

## Rozdział IV Organizacja szkoły

### § 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale jest określona odrębnymi przepisami.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.

### § 25

1. W każdym roku szkolnym dyrektor opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe, przekazuje organowi prowadzącemu szkołę. Organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacyjny.
2. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
5. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 5 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## **§ 26**

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

7. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut .
8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Czas trwania zajęć religii nie może przekraczać 30 minut. Dzieci, które nie korzystają z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

## **§ 27**

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

## **§ 28**

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
4. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej na czas wskazany w orzeczeniu;
5. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
9. Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele prowadzą zgodnie z zawartymi w statucie zasadami.

## **§ 29**

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

## **§ 30**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkuś organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika w formie elektronicznej dokumentującego zajęcia lekcyjne.

## **§ 31**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Ocena z religii i etyki, umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii są zwolnieni z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.

## **§ 32**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę rodziców.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **§ 33**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe ~~dla uczniów klas VII, VIII.~~
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
4. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno -wychowawczego (w tym działań profilaktycznych) szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
5. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem edukacji, ponieważ:
  - 1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia;
  - 2) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej;
  - 3) uczy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej do zmian na rynku pracy;
  - 4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową;
  - 5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności;

- 6) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowywanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy).
6. Doradztwo zawodowe zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych, kształcenie ustawiczne i zdobywanie kwalifikacji zawodowych, przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze zmieniającymi się strukturalnymi zmianami na rynku pracy oraz przygotowanie ucznia do ewentualnej reorientacji zawodowej i samozatrudnienia.
7. Zajęcia z doradztwa zawodowego organizowane są w wymiarze nie niższym niż 10 godzin w roku.
8. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z rodzicami uczniów, placówkami, instytucjami i zakładami pracy.

### **§ 33 a**

1. W szkole organizuje się oddziały sportowe.
2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe, w których liczba uczniów wynosi co najmniej 10.
4. W oddziałach sportowych realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
  - 1) ukierunkowany – mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
  - 2) specjalistyczny.

5. Rekrutacji do oddziału sportowego dokonuje się na podstawie przeprowadzonego testu predyspozycji i uzdolnień, wniosku rodziców i braku przeciwwskazań zdrowotnych.  
Rekrutacja przebiega zgodnie z ogłoszonym na dany rok szkolny Regulaminem Rekrutacji.
6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10.
7. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego, okresu lub we wskazanym czasie do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych .

### **§ 34**

1. W szkole działa wolontariat szkolny - Szkolne Koło Wolontariatu (klasy IV-VIII).
2. Szczegółowe zadania i cele Szkolnego Koła Wolontariatu określa odrębny regulamin.
3. Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Po rocznym aktywnym działaniu w wolontariacie szkolnym uczeń uzyskuje wpis na świadectwie szkolnym: *aktywnie działał w szkolnym wolontariacie*. Udział jednorazowych akcjach charytatywnych nie jest podstawą do uzyskania takiego wpisu na świadectwie.

### **§ 35**

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

### **§ 36**

1. W szkole działa biblioteka.

2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
5. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawartych w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, według harmonogramu wywieszonego na drzwiach biblioteki.

6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
8. Zasady korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych w trzyletnim cyklu użytkowania:
  - 1) Dyrektor szkoły dokonuje zakupu wybranych podręczników i pomocy dydaktycznych i przekazuje je do biblioteki szkolnej;
  - 2) podręczniki nie stanowią majątku biblioteki i nie podlegają takiej ewidencji jak zbiory biblioteczne,
  - 3) nauczyciel bibliotekarz wpisuje podręczniki do utworzonej na potrzeby zbiorów z dotacji celowej księgi podręczników,
  - 4) ćwiczenia i inne materiały dydaktyczne rocznego użytku nie są ewidencjonowane i nie są przechowywane w bibliotece szkolnej,
  - 5) udostępnianie podręczników odbywa się w porozumieniu z wychowawcami klas;
  - 6) uczniowie wypożyczają podręczniki klasami, podpisują je imieniem i nazwiskiem, dodając rok szkolny i klasę,
  - 7) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, rodzic odkupuje w/w pozycję,
  - 8) w czerwcu każdego roku nauczyciele – wychowawcy wraz z nauczycielem bibliotekarzem gromadzą odebrane od uczniów podręczniki w wyznaczonym przez dyrektora szkoły miejscu,
  - 9) uczniowie odchodzący ze szkoły rozliczają się z biblioteką szkolną.
9. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - i. zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

- ii. tworzenie aktywu bibliotecznego,
  - iii. informowanie o aktywności czytelniczej,
  - iv. udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - v. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- i. sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - ii. organizowanie wystawek tematycznych,
  - iii. informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - iv. przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - v. udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - vi. działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - vii. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- i. udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - ii. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - iii. działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - iv. udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - v. udostępnianie szkolnej filmoteki;
  - vi. innymi bibliotekami, poprzez:

- vii. lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- viii. udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- ix. wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## **§ 37**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - a. w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - b. w drugiej kolejności obojga pracujących rodziców,
  - c. pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składa sprawozdanie ze swojej działalności.
8. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
10. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.

## **§ 37 a**

1. W Szkole Podstawowej nr 9 im. ks. J. Twardowskiego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 9 w Tomaszowie Mazowieckim tworzony jest oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Za organizację i działalność oddziału przedszkolnego odpowiada dyrektor.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego na podstawie dotychczasowych przepisów, zachowują to prawo do końca okresu, na jaki zostało udzielone.
5. W oddziale przedszkolnym mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
6. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny.
7. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie 34 realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Dziecko 6 - letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziału przedszkolnego i w miesięcznych planach pracy.
9. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego odbywają się według harmonogramu i zasad określonych w Regulaminie Rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny, zgodnie z przyjętymi przepisami w danym roku szkolnym.

10. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
11. Deklarację dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do oddziału przedszkolnego. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora. W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
12. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
13. Jeden przedstawiciel rady oddziałowej oddziału przedszkolnego wchodzi do w skład szkolnej rady rodziców

## **§ 38**

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Szkoła prowadzi stołówkę, z której korzystają dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniowie szkoły oraz pracownicy szkoły, którzy zgłoszą chęć korzystania.
5. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym może korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).
6. Za każdy dzień nieobecności dziecka w oddziale należy się zwrot kosztów żywienia, które są potrącane z odpłatności w następnym miesiącu. O dłuższej nieobecności dziecka należy powiadomić szkołę.
7. Termin i sposób wnoszenia opłat za pobyt w oddziale przedszkolnym:
  - 1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za oddział przedszkolny do 15 dnia każdego miesiąca; jeżeli rodzic spóźni się w dokonaniu wpłaty świadczeń, zostaną naliczone odsetki ustawowe;

- 2) wysokość opłaty, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom.

## **§ 39**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) sale dydaktyczne,
  - 2) pracownie specjalistyczne (informatyczna, biologiczna, nauki języka obcego, chemiczno-fizyczna, zajęć logopedycznych, zajęć z zakresu pomocy pedagogiczno-psychologicznej),
  - 3) bibliotekę z centrum multimedialnym,
  - 4) świetlicę,
  - 5) ~~pokój pedagoga~~, gabinet zajęć specjalistycznych: pedagoga, psychologa, logopedy,
  - 6) salę gimnastyczną,
  - 7) szatnię z szafką dla każdego ucznia,
  - 8) kuchnię i stołówkę,
  - 9) boisko sportowe z bieżnią okólną,
  - 10) siłownię zewnętrzną,
  - 11) gabinet pierwszej pomocy przedmedycznej,
  - 12) pomieszczenia administracyjne
  - 13) pracownię robótek ręcznych.

## **§ 40**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie: zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zgodnie z procedurami udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W oddziale przedszkolnym w szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji

## **§ 41**

1. Szkoła może organizować pomoc materialną.
2. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny:
  - a. stypendium za wyniki w nauce,
  - b. stypendium za osiągnięcia sportowe.
3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w półroczu poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, zgodnie z regulaminem przyznawania stypendium.
4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej po I okresie roku szkolnego.
5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym, zgodnie z regulaminem przyznawania stypendium, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

## **§ 42**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tomaszowie Maz. oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - a. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
2. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog.

## **§ 43**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **§ 44**

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

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

#### **§ 44 a**

1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a. dziennik elektroniczny,
    - b. lekcje on-line przy zastosowaniu różnych aplikacji,

- c. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
  - d. zintegrowana platforma edukacyjna epodręczniki.pl, gov.pl/zdalne lekcje,
  - e. udostępniane i rekomendowane przez ministra do spraw oświaty i wychowania,
  - f. materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - g. materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - h. inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń,
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- a. za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - b. drogą telefoniczną przez rozmowy lub sms,
  - c. drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub przy pomocy innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - d. poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
- a. przydzielenie uczniom indywidualnych loginów i haseł dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b. nieprzekazywanie danych dostępowych innym osobom,
  - c. logowanie się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d. nieutrwalanie wizerunku i głosu osób uczestniczących w zajęciach,
  - e. korzystanie z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczyciela w zajęciach:
- a. przydzielenie nauczycielom indywidualnych loginów i haseł dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b. nieprzekazywanie danych dostępowych innym osobom,

- c. korzystanie z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
2. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny, zajęcia online w czasie rzeczywistym odbywają się za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem ww. platform i aplikacji edukacyjnych.
  3. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami są prowadzone również w sposób asynchroniczny, czyli nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
  4. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i grupą objętą nauczaniem zdalnym.
  5. Jeżeli z przyczyn technicznych nauczyciel nie ma możliwości prowadzenia nauczania zdalnego, wysyła uczniom materiał z lekcji do pracy w domu.
  6. Sposób potwierdzenia uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych na odległość:
    - a. udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy,
    - b. potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym,
    - c. uczeń ma obowiązek punktualnego logowania się na lekcje oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach online z użyciem kamery,
    - d. brak informacji zwrotnej od ucznia w czasie zajęć ( np. brak odpowiedzi ustnej) jest równoznaczny z jego nieobecnością na lekcji i zostaje odnotowany w dzienniku,
    - e. w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem, zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym, a uczeń ma za zadanie do następnej lekcji samodzielnie uzupełnić i opracować omawiany materiał,
    - f. nieobecność ucznia na lekcji online odnotowana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica,
    - g. uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału,
    - h. uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd.,

- i. rodzice informują nauczyciela przedmiotu, ewentualnie wychowawcę klasy o problemach technicznych na e- maila szkolnego,
- j. uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e- dzienniku co najmniej raz dziennie,
- k. uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

## **Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 45**

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

### **§ 46**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

### **§ 47**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - 3) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 7) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - 8) współdziałania, tzn. udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - 9) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenie z zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, ~~pedagoga szkolnego~~ specjalistów, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
  6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## § 48

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

14) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny.

~~4. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:~~

- ~~1) planować i prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym;~~
- ~~2) opracować samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskowanie do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora;~~
- ~~3) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej swoich wychowanków;~~
- ~~4) realizować zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;~~
- ~~5) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi;~~
- ~~6) współpraca z rodzicami dzieci;~~
- ~~7) udzielać i organizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną.~~

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego poprzez: przestrzeganie oraz stosowanie przepisów i zarządzeń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, przestrzeganie procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego, postępowania w sytuacjach kryzysowych, nie pozostawianie powierzonych mu dzieci ani na chwilę bez opieki.
- 2) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci, otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości
- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;

- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczą - opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuję do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
- 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów; udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną
- 6) współpracuje z rodzicami dzieci w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych;
- 7) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 8) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
- 9) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;

## **§ 49**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, z poradniami specjalistycznymi, kierowanie do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnieniu do niego dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych

- stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w celu podnoszenia jakości edukacji włączającej;
- a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawienie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wyżej określonych zadań.

## **§ 50**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

## **§ 51**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów, wystaw czasowych,
- 10) rozprowadzanie podręczników.

## **§ 52**

1. Nauczyciele świetlicy realizują w szczególności następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym przez rodziców pod ich opiekę,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## **§ 53**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania.
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia.

## **Rozdział VI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

### **§ 54**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani w szczególności do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
- 8) przestrzegania godzin pracy oddziału przedszkolnego,
- 9) osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
- 10) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły lub oddziału przedszkolnego. Podczas odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel przekazuje dziecko bezpośrednio pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca,
- 11) Szkoła może odmówić wydania dziecka z oddziału przedszkolnego w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

## **§ 55**

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

## § 56

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad ~~pedagoga szkolnego~~ specjalistów,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje dla rodziców, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
5. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami
  - 2) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
  - 3) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;

- 4) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych.

## **§ 56 a**

1. W ramach współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków i substancji odurzających, psychotropowych i niedostosowaniu społecznemu, szkoła upowszechnia informacje na temat:
2. szkodliwości środków i substancji odurzających lub psychotropowych, których używanie łączy się z zagrożeniem bezpieczeństwa i zdrowia oraz może prowadzić do uzależnień,
3. dostępnych form pomocy dzieciom zagrożonym uzależnieniem na terenie szkoły i innych instytucji,
4. możliwości rozwiązywania problemów powodujących powstawanie uzależnień,
5. skutków prawnych związanych z naruszeniem przepisów ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii.
  - 1) Szkoła udostępnia dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom materiały edukacyjne dotyczące problematyki zapobiegania narkomanii, palenia tytoniu, alkoholizmowi, cyberprzemocy, przejawom agresji.
  - 2) Szkoła podejmuje działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych), Policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy dzieci używają, posiadają lub rozprowadzają środki lub substancje odurzające lub psychotropowe lub zachowują się agresywnie.
  - 3) W szkole opracowana jest strategia działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem lub zachowaniem agresywnym, która uwzględnia:
6. systematyczne prowadzenie w środowisku szkoły edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia wśród dzieci, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli,
7. określenie zadań wszystkich pracowników szkoły w zakresie pomocy dzieciom,

8. procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń, z uwzględnieniem zadań osób podejmujących interwencje,
9. współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie działań wychowawczych i zapobiegawczych, prozdrowotnych oraz interwencyjnych,
10. aktywny udział dzieci w zajęciach profilaktycznych i w zajęciach umożliwiających zaspokajanie potrzeb psychicznych i społecznych,
11. dostosowanie treści i formy zajęć profilaktycznych zgodnych z etapami rozwoju poznawczego i psychospołecznego dzieci,
12. sposób współdziałania pracowników szkoły ze służbą zdrowia i Policją w sytuacjach wymagających interwencji,
13. współpracę z różnymi instytucjami, w szczególności organizacjami pozarządowymi, wspierającymi działalność szkół w zakresie rozwiązywania problemów młodzieży.
14. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami zdrowia psychicznego i innymi poradniami specjalistycznymi działającymi na rzecz rozwijania zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży.

## **Rozdział VII Uczniowie szkoły**

### **§ 57**

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

### **§ 58**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków, haseł i znaków propagujących używki).

2. W czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego ucznia obowiązują strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązują zmiana obuwia.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## **§ 59**

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

- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 17) pomocy materialnej.

3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

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

4. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,

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

## **§ 60**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - a) wychowawcy klasy,
  - b) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

## **§ 61**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

- a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
  - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
  - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka; ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
  - 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;  
za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;  
rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
  - 17) nosić schludny strój szkolny,
  - 18) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły ( jedynie za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym)
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
  3. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko ma obowiązek:
    - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
    - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
    - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
    - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w szkole;
    - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
    - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;

## **§ 62**

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce i nienaganne zachowanie,
  - 2) wysokie osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych imprezach,

- 3) wzorową frekwencję,
  - 4) aktywny udział w życiu szkoły – przygotowanie uroczystości, imprez, prac porządkowych
2. Formy nagradzania:
- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy klasy wobec uczniów,
  - 2) pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
  - 3) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 4) dyplomy, nagrody rzeczowe i książkowe.,
  - 5) stypendium.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
4. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia.
5. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni; może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## **§ 63**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
4. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) nieodpowiedni wygląd i strój,
  - 2) palenie tytoniu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów,
  - 3) spożywanie alkoholu i używanie środków odurzających,

- 4) brutalność, wulgarność i chuligaństwo, mobbing.
  - 5) wagary i ucieczki z lekcji,
  - 6) naruszenie nietykalności osobistej nauczyciela, innego pracownika szkoły, kolegi,
  - 7) zniszczenie mienia szkolnego,
  - 8) kradzież, wandalizm i wymuszenia,
  - 9) naruszenie godności drugiego człowieka,
  - 10) niestosowne zachowanie względem nauczyciela i innych dorosłych,
  - 11) wszelkie naruszenie regulaminu.
5. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły zastosowane będą następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
  - 3) zawieszenie prawa do udziału w imprezach kulturalnych i pozalekcyjnych,
  - 4) przeniesienie do klasy równoległej,
  - 5) przeniesienie do innej szkoły.
6. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie kar z ust. 5 p. 1) – 5) nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
7. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
8. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
9. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.

10. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział VIII szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

### **§ 64**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego orzeczenie o zindywidualizowanej ścieżce kształcenia – na podstawie tego orzeczenia,

- 4) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli specjalistów;
  - 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## **§ 65**

### **1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:**

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## 2. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z danych zajęć oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
- 3) bieżące ocenianie oraz ustalanie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 4) przeprowadzanie sprawdzianów wiedzy i umiejętności, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez nauczycieli klasyfikacyjnych rocznych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez wychowawcę klasyfikacyjnych rocznych ocen zachowania;
- 7) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom uczniów informacji o ich postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu.

## **§ 66**

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

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

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
  - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) ustalenie ocen bieżących;
  - 4) ustalanie ocen śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
  - 5) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
  - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
  - 8) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej pisemne poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu.
3. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
  - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego

oddziału i ocenianego ucznia oraz przedstawienie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;

- 2) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej pisemne poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
6. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
- 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
  - 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - 3) zwalnianie ucznia na wniosek rodziców z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 4) zwalnianie na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w pkt 2-4 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
8. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
  - 4) przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

## **§ 67**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a. śródroczne i roczne,
    - b. końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
6. Na prośbę rodziców ucznia nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

## **§ 68**

1. Systematyczna obserwacja ucznia w klasach I-III ma na celu rozpoznanie jego predyspozycji, zainteresowań, trudności i potrzeb edukacyjnych.
2. W procesie oceniania uwzględnia się indywidualne uzdolnienia, potrzeby i możliwości rozwojowe ucznia oraz stopień jego zaangażowania i wkład w proces zdobywania wiadomości i umiejętności szkolnych.
3. Standardy wymagań po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego są zgodne z obowiązującą podstawą programową.
4. ~~Dokumentowanie postępów i wysiłku ucznia odbywa się w :~~

~~1) dzienniku lekcyjnym, do którego wpisuje się wyniki obserwacji na podstawie ćwiczeń sprawdzających, sprawdzianów i testów~~

Dokumentowanie postępów i wysiłku ucznia odbywa się poprzez:

- 1) elektroniczny dziennik lekcyjny, do którego wpisuje się wyniki obserwacji na podstawie ćwiczeń sprawdzających, sprawdzianów i testów,
- 2) stopnie szkolne w formie cyfr „1,2,3,4,5,6”,
- 3) śródroczną i roczną ocenę opisową,

- 4) teczki z pracami ucznia
- 5) arkusze ocen
5. ~~Przy bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.~~  
Przy bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie:
  - 1) dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym,
  - 2) znaku „ np” oznaczającego nieprzygotowanie do zajęć,
  - 3) komentarza nauczyciela stanowiącego element oceniania kształtującego,
  - 4) dodatkowych narzędzi motywujących według uznania nauczyciela.
6. Znak „ l” (pionowa kreska) oznaczająca nieprzygotowanie do zajęć,
7. Śródroczna i roczna ocena opisowa.
8. Testy kontrolne i sprawdziany są przechowywane w teczce ucznia do końca roku szkolnego.
9. Test kompetencji na koniec pierwszego etapu edukacyjnego przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela wychowawcy do zakończenia przez ucznia pierwszego etapu edukacyjnego i pozostają do wglądu rodziców wyłącznie na terenie szkoły.
10. Sprawdziany półroczne i testy kompetencji dla uczniów tego samego etapu nauczania są jednolite i odbywają się w tym samym terminie ( wyłączając uczniów klas pierwszych, których nie sprawdza się opanowania wiadomości i umiejętności po ukończeniu klasy pierwszej , zgodnie z treścią załącznika nr 2 do rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. –Dz. U. poz.977).
11. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
  - 1) Mały sprawdzian (kartkówka)– sprawdzanie określonego zagadnienia - trwa do 15 minut.

- 2) Duży sprawdzian – obejmuje zadania dotyczące sprawdzenia realizowanego działu programowego, poprzedzony jest powtórzeniem materiału - trwa do 40 minut.
- 3) Pisanie z pamięci i ze słuchu poprzedzone jest ćwiczeniami mającymi na celu utrwalenie zasad pisowni.
- 4) Testy zintegrowane – obejmują zadania z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, społeczno – przyrodniczej i technicznej – czas trwania do 60 minut.
- ~~5) Prace domowe – ćwiczenia utrwalające, własna twórczość, estetyka zeszytu.~~
- 6) Aktywność i praca na zajęciach - praca samodzielna i w grupie, ćwiczenia praktyczne (sprawdza się tempo pracy, zaangażowanie, organizację pracy, komunikację w grupie, stopień realizacji założonych celów, efekty).

12. Uczeń w trakcie nauki w pierwszym etapie edukacyjnym otrzymuje oceny:

- 1) Ocena bieżąca ( dominuje ocena słowna, oceny w skali 1-6 zawierające komentarz nauczyciela - pozytywną informację zwrotną).
- 2) Opisowa ocena śródroczna , przewidywana ocena roczna.
- 3) Opisowa ocena roczna.
- 4) Ocena końcowa ( po zakończeniu pierwszego etapu edukacji).

13. Ustalając śródroczną i roczną ocenę opisową w klasach 1-3 bierze się pod uwagę :

- 1) podstawowe umiejętności związane z edukacją polonistyczną,
- 2) stosunek ucznia do zajęć artystycznych i ruchowych,
- 3) orientację w środowisku społeczno-przyrodniczym,
- 4) podstawowe umiejętności związane z edukacją matematyczną,
- 5) podstawowe umiejętności z zajęć informatycznych,
- 6) podstawowe wiadomości i umiejętności z języka angielskiego lub niemieckiego,

14. W klasach I –III ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) Pisanie z pamięci i ze słuchu ocenia się według ilości popełnionych przez ucznia błędów ortograficznych pierwszego stopnia:

| Lp. | ILOŚĆ BŁĘDÓW       | Ocena w skali 6 - 1 |
|-----|--------------------|---------------------|
| 1   | 0 błędów           | 6                   |
| 2   | 1- błąd            | 5                   |
| 3   | 2-3 błędy          | 4                   |
| 4   | 4-5 błędów         | 3                   |
| 5   | 6-9 błędów         | 2                   |
| 6   | 10 i więcej błędów | 1                   |

- a) Jeden błąd ortograficzny jest równoznaczny:

- 3 błędom interpunkcyjnym
- 3 opuszczonym lub dodanym literom
- 1 opuszczonemu wyrazowi
- 3 zamianom liter

- b) W wyżej wymienionych pracach nie ocenia się strony graficznej pisma.

Nauczyciel dostosowuje poziom trudności prac do poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności danego zespołu uczniowskiego.

- 2) Sprawdzanie umiejętności rozwiązywania zadań z treścią odbywa się według poniższej punktacji:

- 1 punkt – uczeń zapisuje formułę matematyczną do rozwiązania zadania,
- 1 punkt - poprawnie oblicza działanie matematyczne,
- 1 punkt - redaguje właściwą odpowiedź.

- 1 punkt - wykonuje rysunek pomocniczy ( jeśli jest wymagany)
- 3) Za prawidłowe rozwiązanie zadania uczeń zdobywa 3 lub 4 punkty.
- 4) Ilość zdobytych punktów przelicza się na określoną ocenę cyfrową wg skali procentowej.
- 5) Umiejętność czytania ze zrozumieniem ocenia się na podstawie sprawdzianów i testów głośnego i cichego czytania ze zrozumieniem dostosowanych do poziomu klasy.
- 6) Ilość zdobytych punktów przelicza się na określoną ocenę cyfrową wg skali procentowej.
- 7) Przy formułowaniu oceny z zakresu edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej oraz wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia, postawę twórczą i uwzględnia możliwości rozwojowe.
- 8) Wiadomości i umiejętności przyrodnicze ocenia się, biorąc pod uwagę oceny ze sprawdzianów i kartkówek, przeliczając ilość zdobytych punktów na określoną ocenę cyfrową według skali procentowej oraz zaangażowanie ucznia przy dokonywaniu obserwacji, prowadzeniu prostych doświadczeń, analizowaniu ich i wyciąganie poprawnych wniosków oraz właściwe postawy proekologiczne.
- 9) Przy formułowaniu oceny z zakresu edukacji społecznej nauczyciel bierze pod uwagę sprawdziany pisemne wg skali procentowej oraz wyniki obserwacji zachowania ucznia w różnych sytuacjach społecznych.
- 10) ~~Uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek odrobić zaległe prace domowe i uzupełnić ćwiczenia w terminie 3 dni od dnia powrotu na zajęcia.~~ Uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek uzupełnić zadania i ćwiczenia z zajęć w jak najkrótszym czasie i w miarę swoich możliwości.
- 11) Uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym, z ustaleniem szczegółowych wymagań. Poprawioną ocenę zapisuje się obok poprzedniej oceny i przy

ustalaniu opisowej oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę wyższą z uzyskanych ocen.

12) Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.

- a. Nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej ocenie rocznej nie później niż na dwa tygodnie przed zebraniem rady klasyfikacyjnej. Rodzice otrzymują taką informację w formie pisemnej.
- b. Rodzic ma prawo zgłosić nauczycielowi prowadzącemu daną klasę pisemnie chęć poprawy oceny swojego dziecka nie później niż dwa dni po otrzymaniu przewidywanej oceny.
- c. Nauczyciel ustala szczegółowe wymagania, jakie musi spełnić uczeń ubiegający się o wyższą ocenę i przekazuje je uczniowi.

## § 69

1. Bieżące oceny, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny końcowe oraz oceny z religii i etyki w klasach I-VIII, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.
3. Przy bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

4. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
5. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
6. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
  - 1) cyfra 6 – uczeń dysponuje wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza obowiązujący program nauczania, twórczo rozwija własne zainteresowania, proponuje rozwiązania nietypowe (uczeń jest twórczy);
  - 2) cyfra 5 – uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności objęte programem i biegle się nimi posługuje w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w nowych sytuacjach (uczeń jest kompetentny);
  - 3) cyfra 4 - uczeń opanował większość wymaganych wiadomości i umiejętności, poprawnie je stosuje, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne (uczeń jest samodzielny);
  - 4) cyfra 3 - opanowanie wiadomości i umiejętności sprawia dziecku niewielkie trudności, uczeń popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić (uczeń czyni postępy);
  - 5) cyfra 2 - opanowanie wiadomości i umiejętności sprawia dziecku trudności, przy znacznej pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy (uczeń radzi sobie);
  - 6) cyfra 1- dziecko nie opanowało podstawowych wiadomości i umiejętności (uczeń potrzebuje pomocy), nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, luki w wiadomościach i umiejętnościach są trudne do uzupełnienia (uczeń nie robi wystarczających postępów).
7. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

8. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
- 1) pisemne:
    - a. praca klasowa - 1-2 godziny lekcyjne, obejmująca szerszy zakres materiału,
    - b. kartkówka – do 15 minut, obejmująca wiadomości maksymalnie z trzech ostatnich lekcji;
  - 2) ustne – każda ocena ustna powinna być motywująca dla ucznia;
  - 3) praktyczne – prace indywidualne lub grupowe uczniów.
9. Nauczyciel powinien poinformować uczniów o planowanej pracy klasowej najpóźniej tydzień przed jej terminem oraz podać zakres wymagań i kryteria oceniania.
10. W tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej 2 prace klasowe.
11. Ocenę z prac klasowych i kartkówek ustala nauczyciel procentowo:
- 1) ~~powyżej 90 % i zad. dodatkowe~~ 100% - poziom umiejętności oznaczony cyfrą 6;
  - 2) powyżej 90% - poziom umiejętności oznaczony cyfrą 5;
  - 3) 75-90 % - poziom umiejętności oznaczony cyfrą 4;
  - 4) 51-74 % - poziom umiejętności oznaczony cyfrą 3;
  - 5) 31-50% - poziom umiejętności oznaczony cyfrą 2;
  - 6) 0-30% - poziom umiejętności oznaczony cyfrą 1.
12. Prace klasowe są obowiązkowe.
13. Sprawdzanie i ocenianie prac kontrolnych przez nauczyciela nie może trwać dłużej niż dwa tygodnie.
14. Uczeń nieobecny na pracy klasowej pisze ją niezwłocznie po przybyciu do szkoły, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, w trakcie lekcji lub jeśli warunki na to nie pozwalają na: zajęciach wyrównawczych lub po skończonych zajęciach.

15. Uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny z prac klasowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż dwa tygodnie (szczegółowe zasady reguluje nauczycielski system oceniania).
16. Sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi na lekcji, a jego rodzicom na wcześniejszą prośbę podczas zebrań lub podczas indywidualnych konsultacji. Dopuszcza się możliwość udostępnienia pracy klasowej do domu pod warunkiem jej zwrotu na kolejnej lekcji z podpisem rodzica.
17. Nauczyciel przechowuje prace klasowe do końca roku szkolnego.
18. W przypadku nieobecności ucznia w czasie wykonywania prac podlegających ocenie przez nauczyciela zapisuje się w dzienniku symbol „nb” (nieobecny). Symbol „nc” (niećwiczący) wpisuje się, jeśli uczeń z jakiegoś powodu nie bierze udziału w sprawdzianie sprawności fizyczno-ruchowej.
19. Nieuzasadnione nieprzygotowanie do zajęć zapisuje się znakiem „-”. Liczbę dozwolonych nieprzygotowań regulują zasady przedmiotowego oceniania.
20. Uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek uzupełnić materiał realizowany w czasie jego nieobecności.

## **§ 70**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Celem oceniania zachowania ucznia jest:

- 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;
- 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
- 3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły zawartych w kryteriach oceny zachowania.

3. Bieżącą ocenę zachowania w klasach I – III ustala się według następującej skali literowej:

- 1) literę „W” otrzymuje uczeń, który zawsze jest aktywny, pilny, staranny i obowiązkowy. Zawsze kulturalnie zwraca się do rówieśników i dorosłych, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią. Zawsze przestrzega norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów. Jego postawa jest godna naśladowania,
- 2) literę „B” otrzymuje uczeń, który często jest aktywny, pilny, staranny i obowiązkowy. Często kulturalnie zwraca się do rówieśników i dorosłych, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią. Nie sprawia kłopotów wychowawczych, jego kultura bycia i słowa nie budzi zastrzeżeń,
- 3) literę „D” otrzymuje uczeń, który nie sprawia większych kłopotów wychowawczych. Rozumie swoje błędy i dąży do poprawy. Na ogół jest aktywny, pilny, staranny i obowiązkowy. Na ogół kulturalnie zwraca się do rówieśników i dorosłych, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 4) literę „P” otrzymuje uczeń, który czasami łamie zasady właściwego zachowania. Czasami nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły. Czasami bywa bierny, mało staranny i nieobowiązkowy, niekulturalnie zwraca się do rówieśników i dorosłych oraz nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

- 5) literę „N” otrzymuje uczeń, który często jest bierny, mało staranny i nieobowiązkowy. Na ogół niekulturalnie zwraca się do rówieśników i dorosłych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią. Zwykle nie przestrzega norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów. Jego postawa jest nieodpowiednia,
- 6) literę „Nn” otrzymuje uczeń, który zawsze jest bierny, niestaranny i nieobowiązkowy. Nigdy nie zwraca się kulturalnie do rówieśników i dorosłych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią. Nigdy nie przestrzega norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów. Jego postawa jest naganna.
4. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV - VIII są ustalone według następującej skali:

| Lp. | Nazwa oceny    | Skrót oceny |
|-----|----------------|-------------|
| 1   | wzorowe        | wz          |
| 2   | bardzo dobre   | bdb         |
| 3   | dobre          | db          |
| 4   | poprawne       | popr        |
| 5   | nieodpowiednie | ndp         |
| 6   | naganne        | ng          |

~~5. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania śródrocznego w klasach IV - VIII:~~

~~1) zachowanie **wzorowe**:~~

- ~~a) uczeń bierze aktywny udział w różnych formach zajęć szkolnych;~~
- ~~b) aktywnie uczestniczy w organizowanych w szkole konkursach;~~
- ~~c) punktualnie uczęszcza na zajęcia i usprawiedliwia każdą swoją nieobecność na nich;~~

- ~~d) nie ulega żadnym nałogom;~~
- ~~e) rozwija tradycje szkoły i dba o jej honor;~~
- ~~f) pracuje na rzecz klasy i szkoły;~~
- ~~g) bierze udział w szkolnych imprezach i akademiach;~~
- ~~h) jest pracowity i systematyczny;~~
- ~~i) twórczo rozwija swoje własne zainteresowania;~~
- ~~j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;~~
- ~~k) dba o mienie własne, innych, szkoły oraz społeczne;~~
- ~~l) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;~~
- ~~m) reaguje na złe zachowanie innych;~~
- ~~n) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom oraz innym osobom;~~
- ~~o) chętnie udziela pomocy koleżeńskiej;~~
- ~~p) dba o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej;~~
- ~~q) dba o higienę osobistą oraz czystość, ład i porządek w szkole;~~
- ~~r) bierze udział w szkolnych imprezach i akademiach;~~
- ~~s) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego, dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny;~~
- ~~t) jest krytyczny wobec siebie i innych;~~
- ~~u) angażuje się w prace społeczne na rzecz szkoły;~~
- ~~v) respektuje zakaz używania telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych;~~
- ~~w) respektuje zakaz nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;~~
- ~~x) stosuje się do zakazu opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć i przerw;~~
- ~~y) dopuszczalna 1 uwaga w dzienniku;~~
- ~~z) rozlicza się terminowo z biblioteką, odkupuje zagubioną/zniszczoną książkę.~~

2) ~~Zachowanie **bardzo dobre**:~~

- ~~a) twórczo rozwija swoje zainteresowania;~~
- ~~b) reaguje na złe zachowanie innych;~~
- ~~c) chętnie udziela pomocy koleżeńskiej;~~
- ~~d) dba o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej;~~
- ~~e) rozwija tradycje szkoły;~~
- ~~f) jest krytyczny wobec siebie i innych, dzięki temu wyciąga wnioski na przyszłość;~~
- ~~g) uczeń jest pracowity i systematyczny;~~
- ~~h) punktualnie uczęszcza na zajęcia i usprawiedliwia wszystkie nieobecności;~~
- ~~i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;~~
- ~~j) dba o mienie własne, innych, szkoły oraz społeczne;~~
- ~~k) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;~~
- ~~l) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;~~
- ~~m) szanuje kolegów i koleżanki oraz inne osoby;~~
- ~~n) nie ulega nałogom;~~
- ~~o) dba o higienę osobistą oraz czystość, ład i porządek w szkole;~~
- ~~p) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego, dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny;~~
- ~~q) angażuje się w prace społeczne na rzecz szkoły;~~
- ~~r) respektuje zakaz używania telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych;~~
- ~~s) respektuje zakaz nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;~~
- ~~t) stosuje się do zakazu opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć i przerw;~~
- ~~u) dopuszczalne 2 uwagi w dzienniku;~~
- ~~v) rozlicza się terminowo z biblioteką, odkupuje zagubioną/zniszczoną książkę.~~

3) ~~Zachowanie **dobre**:~~

- ~~a) uczeń jest pracowity i systematyczny;~~
  - ~~b) punktualnie uczęszcza na zajęcia (dopuszcza się 5 spóźnień w ciągu semestru);~~
  - ~~c) usprawiedliwia swoje nieobecności (dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru);~~
  - ~~d) dba o kulturę słowa;~~
  - ~~e) dba o higienę osobistą oraz czystość, ład i porządek w szkole;~~
  - ~~f) angażuje się w prace społeczne na rzecz szkoły;~~
  - ~~g) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny;~~
  - ~~h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;~~
  - ~~i) dba o mienie własne, innych, szkoły oraz społeczne;~~
  - ~~j) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;~~
  - ~~k) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;~~
  - ~~l) szanuje kolegów i koleżanki oraz inne osoby;~~
  - ~~m) nie ulega nałogom;~~
  - ~~n) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;~~
  - ~~o) respektuje zakaz używania telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych;~~
  - ~~p) respektuje zakaz nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;~~
  - ~~q) stosuje się do zakazu opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć i przerw;~~
  - ~~r) dopuszczalne 2 uwagi w dzienniku;~~
  - ~~s) rozlicza się terminowo z biblioteką, odkupuje zagubioną/zniszczoną książkę~~
- 4) ~~Zachowanie **poprawne**:~~
- ~~a) uczeń przejawia brak systematyczności w pracy;~~
  - ~~b) ceni bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;~~
  - ~~c) nie ulega nałogom;~~
  - ~~d) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;~~

- ~~e) szanuje kolegów i koleżanki oraz inne osoby;~~
- ~~f) szanuje mienie własne, innych, szkoły i społeczne;~~
- ~~g) usprawiedliwia swoje nieobecności (dopuszcza się 10 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru);~~
- ~~h) punktualnie uczęszcza na zajęcia (dopuszcza się 10 spóźnień w ciągu semestru);~~
- ~~i) stara się przestrzegać zasad dotyczących stroju szkolnego;~~
- ~~j) w sytuacjach niepożądanych (sprzecznych z regulaminem szkoły) zastosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty;~~
- ~~k) sporadycznie używa wulgaryzmów słownych;~~
- ~~l) nie zawsze jest koleżeński;~~
- ~~m) niekiedy nie przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;~~
- ~~n) respektuje zakaz używania telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych;~~
- ~~o) respektuje zakaz nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;~~
- ~~p) stosuje się do zakazu opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć i przerw;~~
- ~~q) dopuszczalne 4 uwagi w dzienniku;~~
- ~~r) rozlicza się terminowo z biblioteką, odkupuje zagubioną/zniszczoną książkę~~

5) ~~Zachowanie nieodpowiednie:~~

- ~~a) uczeń nie spełnia podstawowych obowiązków uczniowskich (notorycznie nie uczy się i nie odrabia prac domowych);~~
- ~~b) spóźnia się na zajęcia edukacyjne (dopuszcza się 15 spóźnień w ciągu semestru), a podjęte działania nie przyniosły poprawy zachowania;~~
- ~~c) usprawiedliwia swoje nieobecności (dopuszcza się 15 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru);~~
- ~~d) narusza podstawowe zasady bezpieczeństwa;~~
- ~~e) nie reaguje na złe postępowanie innych;~~

- ~~f) używa czasami wulgarnych słów;~~
- ~~g) jest arogancki w stosunku do nauczycieli i innych uczniów;~~
- ~~h) jest nieszczerzy i kłamie;~~
- ~~i) nie przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;~~
- ~~j) w sytuacjach niepożądanych, czyli sprzecznych z regulaminem szkoły zastosowane środki przynoszą niewielkie rezultaty;~~
- ~~k) respektuje zakaz nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;~~
- ~~l) nie respektuje zakazu używania telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych;~~
- ~~m) nie stosuje się do zakazu opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć i przerw;~~
- ~~n) uczeń ma więcej niż 4 uwagi w dzienniku.~~

~~6) Zachowanie naganne:~~

- ~~a) uczeń nie spełnia podstawowych obowiązków uczniowskich (notorycznie nie uczy się i nie odrabia prac domowych);~~
- ~~b) spóźnia się na zajęcia edukacyjne (więcej niż 15 spóźnień w ciągu semestru), a podjęte działania nie przyniosły poprawy zachowania;~~
- ~~c) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru;~~
- ~~d) niszczy mienie innych osób oraz społeczne;~~
- ~~e) używa bardzo często wulgarnych słów;~~
- ~~f) lekceważy wskazania dyrekcji szkoły i nauczycieli;~~
- ~~g) często kłamie;~~
- ~~h) dopuszcza się kradzieży;~~
- ~~i) jest arogancki w stosunku do nauczycieli i innych uczniów;~~
- ~~j) pali papierosy i e-papierosy;~~
- ~~k) próbuje używać napojów alkoholowych i innych środków odurzających;~~
- ~~l) nie przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;~~

- ~~m) narusza zasady bezpieczeństwa;~~
  - ~~n) uchybia większości wymagań szkolnych, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych skutków;~~
  - ~~o) posiada przedmioty powszechnie uznane za niebezpieczne i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;~~
  - ~~p) stosuje przemoc fizyczną lub werbalną lub psychiczną;~~
  - ~~q) dopuszcza się cyberprzemocy;~~
  - ~~r) nie respektuje zakazu nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;~~
  - ~~s) nie respektuje zakazu używania telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych;~~
  - ~~t) nie stosuje się do zakazu opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć i przerw;~~
  - ~~u) uczeń ma powyżej 5 uwag w dzienniku.~~
- ~~7) uczeń, któremu zostanie udzielona nagana dyrektora szkoły, może uzyskać z zachowania na koniec danego semestru co najwyżej ocenę nieodpowiednią, a w przypadku 2 takich nagan otrzymuje ocenę naganną;~~
  - ~~8) uczeń nieklasyfikowany z 3 i więcej przedmiotów może mieć najwyżej ocenę nieodpowiednią.~~
  - ~~9) laureat konkursu przedmiotowego, który z punktacji otrzymuje ocenę bardzo dobrą, może uzyskać wyższą ocenę – wzorową.~~
  - ~~10) W poszczególnych kryteriach oceniania, uczeń musi spełnić co najmniej 75% wymagań~~
- ~~6. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.~~
  - ~~7. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny.~~
5. Określając ocenę zachowania wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
  6. Wychowawca klasy ustalając ocenę zachowania zwraca szczególną uwagę na postawę ucznia, jego motywację do poprawy, gotowość do przyjęcia oferowanej pomocy.

7. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania śródrocznego w klasach IV-VIII:

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

(a) w obszarze „kultura osobista”

- (i) szanuje symbole państwowe, religijne, szkolne,
- (ii) jest życzliwy, koleżeński, uprzejmy,
- (iii) kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
- (iv) stara się kontrolować swoje emocje,
- (v) nie kłamie,
- (vi) nie używa wulgaryzmów,
- (vii) potrafi przyznać się do błędu, przyjąć krytykę i naprawić to, co zrobił niewłaściwie;

(b) w obszarze „bezpieczeństwo”

- (i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie przebywania na terenie szkoły, a także w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych,
- (ii) stosuje się do zakazu opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć i przerw;
- (iii) nie stosuje przemocy,
- (iv) nie używa środków psychoaktywnych i używek, nie przynosi ich do szkoły ani na wycieczkę, nie handluje nimi, nie udostępnia, nie nakłania innych do ich używania,
- (v) w miarę własnych możliwości reaguje w niebezpiecznych sytuacjach,
- (vi) pomaga w rozwiązywaniu problemów klasowych i szkolnych;

(c) w obszarze „obowiązki”

- (i) sumiennie wypełnia obowiązki uczniowskie,
- (ii) chętnie uczestniczy w dodatkowych zajęciach rozwijających uzdolnienia i zainteresowania,

- (iii) korzysta z pomocy pedagogiczno-psychologicznej
  - (iv) jeśli podjął decyzję o uczestnictwie w zajęciach, powierzone mu zadania wykonuje rzetelnie i terminowo,
  - (v) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, nie spóźnia się,
  - (vi) dopuszczalna jedna uwaga w dzienniku;
  - (vii) zawsze nosi strój adekwatny do miejsca i okoliczności, zmienia obuwie, itp. – zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły,
  - (viii) stosuje się do zapisów w Statucie Szkoły dotyczących korzystania z telefonu komórkowego;
  - (ix) rozlicza się terminowo z biblioteką, odkupuje zagubioną/zniszczone książkę;
- (d) w obszarze „praca na rzecz klasy i społeczności szkolnej”
- (i) godnie reprezentuje szkołę, klasę,
  - (ii) chętnie pomaga innym np. w nauce, przy realizacji projektu, rozwiązywaniu problemów, angażuje się w działania wolontariatu,
  - (iii) chętnie bierze udział w akcjach charytatywnych i innych działaniach na rzecz osób potrzebujących oraz akcjach o charakterze ekologicznym,
  - (iv) szanuje swoją i cudzą własność,
  - (v) włącza się w organizowanie wydarzeń klasowych, szkolnych z własnej inicjatywy lub zmotywowany przez nauczyciela.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- (a) w obszarze „kultura osobista”
  - (i) szanuje symbole państwowe, religijne, szkolne,
  - (ii) jest życzliwy, koleżeński, uprzejmy,
  - (iii) kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
  - (iv) stara się kontrolować swoje emocje,

- (v) nie kłamie,
  - (vi) nie używa wulgaryzmów,
  - (vii) potrafi przyznać się do błędu, przyjąć krytykę i naprawić to, co zrobił niewłaściwie;
- (b) w obszarze „bezpieczeństwo”
- (i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie przebywania na terenie szkoły, a także w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych,
  - (ii) nie używa środków psychoaktywnych i używek, nie przynosi ich do szkoły ani na wycieczkę, nie handluje nimi, nie udostępnia, nie nakłania innych do ich używania,
  - (iii) stosuje się do zakazu opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć i przerw;
  - (iv) stara się właściwie rozwiązywać konflikty;
- (c) w obszarze „obowiązki”
- (i) zazwyczaj sumiennie wypełnia obowiązki uczniowskie,
  - (ii) chętnie uczestniczy w dodatkowych zajęciach rozwijających uzdolnienia i zainteresowania,
  - (iii) korzysta z pomocy pedagogiczno-psychologicznej
  - (iv) jeśli podjął decyzję o uczestnictwie w zajęciach, zazwyczaj powierzone mu zadania wykonuje rzetelnie i terminowo,
  - (v) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, dopuszcza się 3 nieusprawiedliwione spóźnienia,
  - (vi) sporadycznie nie przestrzega zasad zapisanych w Statucie Szkoły dotyczących schludnego wyglądu, stroju, zmiennego obuwia itp.,
  - (vii) stosuje się do zapisów w Statucie Szkoły dotyczących korzystania z telefonu komórkowego;
  - (viii) dopuszczalne dwie uwagi w dzienniku;

- (ix) rozlicza się terminowo z biblioteką, odkupuje zagubioną/zniszczone książkę;
- (d) w obszarze „praca na rzecz klasy i społeczności szkolnej”
  - (i) godnie reprezentuje szkołę, klasę,
  - (ii) zmotywowany pomaga innym np. w nauce, rozwiązywaniu problemów itp.,
  - (iii) bierze udział w akcjach charytatywnych i innych działaniach na rzecz osób potrzebujących oraz akcjach o charakterze ekologicznym,
  - (iv) szanuje swoją i cudzą własność,
  - (v) angażuje się w organizowanie wydarzeń klasowych, szkolnych z własnej inicjatywy lub zmotywowany przez nauczyciela,
  - (vi) z własnej inicjatywy naprawia wyrządzoną krzywdę,
  - (vii) w widoczny dla innych sposób poprawia swoje zachowanie.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- (a) w obszarze „kultura osobista”
  - (i) szanuje symbole państwowe, religijne, szkolne,
  - (ii) zdarza mu się niekulturalnie rozmawiać z osobami dorosłymi,
  - (iii) stara się mówić prawdę,
  - (iv) stara się nie używać wulgaryzmów,
  - (v) zdarza mu się niewłaściwie rozwiązywać niektóre konflikty;
- (b) w obszarze „bezpieczeństwo”
  - (i) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie przebywania na terenie szkoły, a także w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych,
  - (ii) nie używa środków psychoaktywnych i używek, nie przynosi ich do szkoły ani na wycieczkę, nie handluje nimi, nie udostępnia, nie nakłania innych do ich używania,

- (iii) stosuje się do zakazu opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć i przerw;
- (iv) nie zawsze właściwie reaguje w sytuacjach trudnych, konfliktowych;
- (c) w obszarze „obowiązków”
  - (i) stara się sumiennie wypełniać obowiązki uczniowskie,
  - (ii) stara się wykonać powierzone mu zadania poprawnie, choć nie zawsze przestrzega ustalonych terminów,
  - (iii) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych, dopuszcza się 5 nieusprawiedliwionych spóźnień,
  - (iv) dopuszczalne dwie uwagi w dzienniku;
  - (v) sporadycznie nie zmienia obuwia lub nie przestrzega zasad dotyczących schludnego wyglądu i stroju,
  - (vi) stosuje się do zapisów w Statucie Szkoły dotyczących korzystania z telefonu komórkowego;
  - (vii) stara się rozliczać terminowo z biblioteką, odkupuje zagubioną/zniszczoną książkę;
- (d) w obszarze „praca na rzecz klasy i społeczności szkolnej”
  - (i) stara się godnie reprezentować klasę,
  - (ii) zmotywowany pomaga innym, bierze udział w akcjach charytatywnych i innych działaniach na rzecz osób potrzebujących oraz akcjach o charakterze ekologicznym,
  - (iii) szanuje swoją i cudzą własność,
  - (iv) stara się angażować w organizację wydarzeń klasowych.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- (a) w obszarze „kultura osobista”
  - (i) szanuje symbole państwowe, religijne, szkolne,

- (ii) zdarza mu się złośliwymi słowami lub gestami celowo robić komuś przykrość, obrazić, itp.,
  - (iii) zdarza mu się niekulturalnie rozmawiać z osobami dorosłymi,
  - (iv) popada w konflikty, które rozwiązuje w sposób niewłaściwy,
  - (v) czasami stosuje wulgaryzmy,
  - (vi) czasami celowo kłamie, by uniknąć odpowiedzialności;
- (b) w obszarze „bezpieczeństwo”
- (i) sporadycznie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie przebywania na terenie szkoły, a także w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych,
  - (ii) nie używa środków psychoaktywnych i używek, nie przynosi ich do szkoły ani na wycieczkę, nie handluje nimi, nie udostępnia, nie nakłania innych do ich używania,
  - (iii) zdarza mu się zachowywać agresywnie, ale nie stanowi to zagrożenia dla jego bezpieczeństwa i innych osób,
  - (iv) prowokuje innych do niewłaściwego zachowania;
  - (v) z reguły stosuje się do zakazu opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć i przerw;
- (c) w obszarze „obowiązki”
- (i) zaniedbuje obowiązki szkolne,
  - (ii) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
  - (iii) ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych, dopuszcza się 7 nieusprawiedliwionych spóźnień,
  - (iv) dopuszczalne dwie uwagi w dzienniku;
  - (v) często nie zmienia w szkole obuwia lub nie przestrzega zasad dotyczących wyglądu i stroju zawartych w Statucie Szkoły,

- (vi) czasami korzysta z telefonu komórkowego niezgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie Szkoły;
- (vii) w sytuacjach niepożądanych (sprzecznych z regulaminem szkoły) zastosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty;
- (viii) stara się rozliczać terminowo z biblioteką, odkupuje zagubioną/zniszczoną książkę;
- (d) w obszarze „praca na rzecz klasy i społeczności szkolnej”
  - (i) sporadycznie angażuje się w organizację wydarzeń klasowych,
  - (ii) sporadycznie bierze udział w akcjach charytatywnych i innych działaniach na rzecz osób potrzebujących oraz akcjach o charakterze ekologicznym,
  - (iii) nie zawsze szanuje swoją i cudzą własność.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- (a) w obszarze „kultura osobista”
  - (i) lekceważy symbole państwowe, religijne lub szkolne,
  - (ii) złośliwymi uwagami, mimiką, gestami, celowo wyrządza komuś przykrość, obraża, lekceważy itp.,
  - (iii) niekulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi,
  - (iv) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę podczas lekcji,
  - (v) celowo kłamie, aby uniknąć odpowiedzialności,
  - (vi) nie przyznaje się do winy;
- (b) w obszarze „bezpieczeństwo”
  - (i) prowokuje konflikty, bójki,
  - (ii) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przebywania na terenie szkoły, a także w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych,

- (iii) zdarza mu się stosować przemoc słowną, fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc,
  - (iv) przynosi do szkoły lub na wycieczkę środki psychoaktywne lub/i używki, handluje nimi, jak również stosuje je i namawia innych do tego.
- (c) w obszarze „obowiązki”
- (i) lekceważy wykonywanie obowiązków uczniowskich,
  - (ii) ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych i często się spóźnia ( dopuszcza się 15 spóźnień)
  - (iii) zazwyczaj nie zmienia w szkole obuwia lub nie przestrzega zasad dotyczących wyglądu i stroju zawartych w Statucie Szkoły,
  - (iv) często korzysta z telefonu komórkowego niezgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie Szkoły;
  - (v) ma więcej niż cztery uwagi w dzienniku;
- (d) w obszarze „praca na rzecz klasy i społeczności szkolnej”
- (i) zazwyczaj nie angażuje się w wydarzenia szkolne, czy klasowe,
  - (ii) niszczy mienie szkolne, nie szanuje własności swojej i cudzej, a ponadto uczeń nie zmienia swojego zachowania mimo stosowania wobec niego środków profilaktyczno-wychowawczych.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- (a) w obszarze „kultura osobista”
- (i) nie szanuje symboli państwowych, religijnych, szkolnych,
  - (ii) wyrządza innym przykrość, obraża, lekceważy, itp.,
  - (iii) używa wulgaryzmów,
  - (iv) dezorganizuje pracę podczas lekcji,
  - (v) celowo kłamie, by uniknąć odpowiedzialności,

- (vi) nie przyznaje się do winy,
  - (vii) dopuszcza się kradzieży;
  - (viii) jest arogancki w stosunku do nauczycieli i innych uczniów;
- (b) w obszarze „bezpieczeństwo”
- (i) prowokuje konflikty, bójki, bierze w nich udział,
  - (ii) swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych,
  - (iii) zachowuje się agresywnie, stosuje przemoc fizyczną, słowną, psychiczną lub cyberprzemoc,
  - (iv) przynosi do szkoły lub na wycieczkę środki psychoaktywne lub/i używki, handluje nimi, jak również stosuje je i namawia innych do tego,
  - (v) dopuszcza się innych czynów zabronionych;
- (c) w obszarze „obowiązki” rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne,
- (i) ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych, notorycznie się spóźnia, a podjęte działania nie przyniosły poprawy zachowania;
  - (ii) nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole;
  - (iii) lekceważy wskazania dyrekcji szkoły i nauczycieli
  - (iv) ma więcej niż dziesięć uwag w dzienniku
- (d) w obszarze „praca na rzecz klasy i społeczności szkolnej”
- (i) nie angażuje się w życie klasy, szkoły,
  - (ii) niszczy mienie szkolne, nie szanuje swojej i cudzej własności, a ponadto uczeń nie zmienia swojego zachowania mimo stosowania wobec niego środków profilaktyczno-wychowawczych.”

8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Ma on obowiązek uwzględnić ustne i pisemne uwagi i opinie nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów

danej klasy i ocenianego ucznia, a także opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej placówki specjalistycznej oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego a także zaświadczenia lekarskiego.

9. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub zaświadczenia lekarskiego.
10. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania wychowawca uwzględnia ocenę śródroczną.
11. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
12. Każdy z nauczycieli uczących w danym oddziale zobowiązany jest do przedstawienia swojej propozycji oceny z zachowania danego ucznia, wpisując ją w dzienniku elektronicznym na koniec każdego semestru.

## **§ 71**

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z zachowania, obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, są ocenami opisowymi dla:
  - 1) ucznia uczęszczającego do szkoły, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - 2) ucznia uczęszczającego do szkoły, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

## **§ 72**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry :
  - 1) pierwszy semestr do końca stycznia;

- 2) drugi semestr do zakończenia zajęć edukacyjnych w czerwcu.
2. Termin wystawiania ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ustala dyrektor szkoły jednak nie później niż na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

## **§ 73**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
  - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.
2. Ocena śródroczna nie musi być średnią ocen bieżących.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w styczniu.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## **§ 74**

1. Klasyfikacja roczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
  - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych należy wziąć pod uwagę ocenę śródroczną.
  5. Ocena roczna nie musi być średnią ocen bieżących.
  6. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców w formie pisemnej o zagrożeniu roczną oceną negatywną z zajęć edukacyjnych i naganną oceną zachowania.
  7. Oceny roczne odnotowuje się w arkuszu ocen.

## **§ 75**

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§ 76**

1. Nie później niż na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców w formie

pisemnej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. Jeżeli rodzic nie potwierdzi swoim podpisem, że zapoznał się z informacją, szkoła jest zwolniona z obowiązku poinformowania rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Z uwagi na niepodpisanie informacji, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania
  - a. Przewidywana ocena nie jest jeszcze oceną ostateczną. Jest możliwe zarówno poprawienie takiej oceny, gdy uczeń wykazuje się wiedzą i umiejętnościami wyższymi niż ocena przewidywana, jak i jej obniżenie, jeżeli uczeń w okresie między otrzymaniem informacji o niej, a jej rzeczywistym zatwierdzeniem przez radę pedagogiczną np. nie zrealizował zadań przydzielonych mu przez nauczyciela albo przestał przygotowywać się do zajęć.
3. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są następujące:
  - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania przewidywanej oceny;
  - 2) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
    - a) przystąpienie przez ucznia do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystanie możliwości ich poprawy,
    - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 3) wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zasięgnięciu informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie;
  - 4) dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców

o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia, w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;

- 5) termin sprawdzianu dyrektor ustala w ciągu 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców ucznia;
  - 6) sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu;
  - 7) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych - także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z zajęć komputerowych, informatyki, muzyki, plastyki, techniki lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych;
  - 8) sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
  - 9) wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku;
  - 10) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;
  - 11) z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji z podpisami jej członków, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną;
  - 12) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach;
  - 13) wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z egzaminu przechowuje się w dokumentacji szkoły przez jeden rok.
4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są następujące:
- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w

formie pisemnej (podanie, wnioszek) w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania przewidywanej oceny;

- 2) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie o jeden stopień rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są traumatyczne przeżycia lub zdarzenia losowe, a także poważna choroba w rodzinie lub rozpad rodziny, które to sytuacje mogły mieć wpływ na zachowanie ucznia;
- 3) wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 opiniuje podanie;
- 4) dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, powołuje komisję, w skład której wchodzi dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący, wychowawca oddziału, pedagog, nauczyciel uczący w danym oddziale oraz przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny;
- 6) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 5 dni roboczych o rozstrzygnięciu sprawy;
- 7) z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zawiera skład komisji z podpisami jej członków, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
- 8) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół przechowuje się w dokumentacji szkoły przez jeden rok;
- 9) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

## **§ 77**

1. 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.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami, ale nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Szkoła nie kseruje, nie powiela i nie skanuje dokumentacji, o której mowa w ust. 11.

## §78

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego, nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Musi się on odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.7.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Szkoła nie kseruje, nie powiela i nie skanuje dokumentacji, o której mowa w ust. 8.

## § 79

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej w terminie najpóźniej 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie najpóźniej 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Szkoła nie kseruje, nie powiela i nie skanuje dokumentacji, o której mowa w ust. 5.

## **§ 80**

1. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeśli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który nie spełnił tych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Uczeń, który nie spełnił tych warunków powtarza ostatnią klasę.
6. promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych zajęć.
13. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów nie dotyczą religii i etyki.

## **Rozdział IX Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**

### **§81**

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla 8-letniej szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
  - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;

- 2) drugiego dnia – z matematyki;
  - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru
3. Egzamin ósmoklasisty trwa:
- 1) z języka polskiego – 120 minut;
  - 2) z matematyki – 100 minut;
  - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.

## **§ 82**

1. Egzamin w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.

## **§ 83**

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, z tym że: nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
4. Opinię rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

5. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
6. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia wystąpiła po przekazaniu wykazu do CKE, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
9. Wniosek o wyrażenie zgody składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu.
10. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody może być złożony w terminie późniejszym niż określony w pkt.9.
11. Zaświadczenie o stanie zdrowia, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
12. Zaświadczenie o stanie zdrowia może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.

13. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## **§ 84**

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Kuratora Oświaty o dostosowaniach.

## **§ 85**

1. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z danej części egzaminu, a w przypadku języka obcego nowożytnego - z trzeciej części tego egzaminu.
2. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części egzaminu najwyższego wyniku.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
4. Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie może podejść także do egzaminu w drugim terminie, musi powtarzać ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
5. Uczeń, który przerwał egzamin (poprzez stwierdzenie niesamodzielnego rozwiązywania zadań lub zakłócania przebiegu egzaminu), powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
6. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy

oraz wynik na skali centylowej dla każdej części egzaminu ósmoklasisty, do której uczeń przystąpił.

## **§ 86**

1. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

## **§ 87**

1. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe i jest warunkiem ukończenia szkoły, a jego wyniki nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

# **Rozdział X Postanowienia końcowe**

## **§ 88**

1. Gospodarkę finansową i materiałową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 89**

1. Szkoła posiada hymn.
2. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
3. Uczniowie, którzy rozpoczynają i kończą naukę w szkole składają ślubowanie.
4. W szkole organizowane są uroczystości zgodnie z przyjętym harmonogramem.

## **§ 89 a**

1. Ceremoniał szkolny opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości szkolnych i państwowych z udziałem symboli szkoły. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
2. Symbolami szkoły są sztandar szkoły oraz hymn szkoły.

## **§ 89 b**

1. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych nauczycieli. Poczet powoływany jest na posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów (skład właściwy oraz skład rezerwowy). W szczególnych sytuacjach w skład pocztu może wejść inny, wybrany jednorazowo uczeń.
3. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy powinien być wytypowany z uczniów klas IV-VIII szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i bardzo dobrym lub wzorowym zachowaniu.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - 1) Chorąży (sztandarowy)-jeden uczeń,
  - 2) Asysta- dwie uczennice.
5. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas IV-VIII oraz samorząd szkolny na radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. Uczeń (chorąży) powinien mieć czarne lub ciemne spodnie (lub ciemny garnitur), białą koszulę oraz wyjściowe obuwie. Uczennice (asysta) powinny nosić białe bluzki i czarne lub ciemne spódnice (ewentualnie czarne lub granatowe sukienki) oraz wyjściowe obuwie. Ich strój w dniu, w którym odbywa się dana uroczystość powinien być spójny. W trakcie uroczystości

na wolnym powietrzu, w trudnych warunkach pogodowych, poczet może nosić okrycie wierzchnie.

8. Insigniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół instytucji lub organizacji.
10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”.
13. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
14. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
15. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) święto szkoły (Dzień Patrona);
  - 3) ślubowanie uczniów, którzy rozpoczynają i kończą naukę w szkole;
  - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 5) uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości i Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
16. Opis wybranych ceremonii szkolnych z udziałem sztandaru:
17. Ślubowanie uczniów klas pierwszych

18. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi.

19. Rota przysięgi:

Ślubuję być dobrym Polakiem.

Dbać o dobre imię swej klasy i szkoły,

Będę uczyć się w szkole jak kochać ojczyznę,

Jak dla niej pracować kiedy dorosnę,

Będę się starać być dobrym kolegą,

Swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

20. Pożegnanie absolwentów

21. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny wszyscy uczniowie klas ósmych składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stają na baczność, a do sztandaru podchodzą przewodniczący poszczególnych klas. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za prowadzącym uroczystość szkoły słowa przysięgi.

22. Rota ślubowania absolwentów:

Opuszczając mury Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. Jana Twardowskiego w Tomaszowie Mazowieckim, dziękujemy nauczycielom i wychowawcom za trud włożony w nasze wykształcenie i wychowanie.

PRZYRZEKAMY:

Godnie reprezentować imię szkoły.

Pracować nad doskonaleniem swojego charakteru.

Dążyć do zdobywania wiadomości i umiejętności.

W swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro ogółu .

PRZYRZEKAMY:

Że nauka, którą zdobyliśmy w tej szkole będzie służyła dobru naszej ojczyzny.

23. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego:

Najpierw wchodzi dotychczasowy poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie nowy skład pocztu, który ustawia się przodem do sztandaru. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

„Przekazujemy Wam sztandar - Symbol Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. Jana Twardowskiego w Tomaszowie Mazowieckim. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”.

Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

„Przyjmujemy od Was sztandar - Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. Jana Twardowskiego w Tomaszowie Mazowieckim.”

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia (szarfy). Chorąży odchodzącego pocztu salutuje sztandarem, a nowy chorąży przyklęka na prawe kolano i całuje róg sztandaru. Po tym następuje przekazanie sztandaru oraz insygniów (szarfy) nowemu chorążemu. Po przekazaniu sztandaru, stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych uczniów na sali.

24. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną i bierze również udział w uroczystościach poza terenem szkoły:

- 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową,
- 2) uroczystości religijne: msza święta (na zaproszenie proboszcza parafii), uroczystości pogrzebowe i inne,
- 3) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej,
- 4) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja.

## **§ 90**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w gabinecie dyrektora i w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
4. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

## **§ 92**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. Jana Twardowskiego” uchwalony 29 stycznia 2020 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 31 maja 2021 r.
3. Zmiany do statutu zgodne z Uchwałą nr 5/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. Jana Twardowskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9 w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 29.09.2022 roku.
4. Zmiany do statutu zgodne z Uchwałą nr 6/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. Jana Twardowskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9 w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 14.09.2023 roku.
5. Zmiany do statutu zgodne z Uchwałą nr 13/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. Jana Twardowskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9 w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 8.05.2024 roku.

6. Zmiany do statutu zgodne z Uchwałą nr 11/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im. ks. Jana Twardowskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9 w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 8.05.2025 roku