

# STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W OPOCZNIE IM. KORNELA MAKUSZYŃ-  
SKIEGO

Pieczętka szkoły

## Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji .....	6
Rozdział 3 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno - pedagogiczna .....	11
Rozdział 4 Bezpieczeństwo i higiena pracy w szkole .....	16
Rozdział 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami.....	16
Rozdział 6 Organy szkoły i ich zadania.....	16
Rozdział 7 Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów .....	16
Rozdział 8 Organizacja pracy szkoły .....	16
Rozdział 9 Zadania nauczycieli i pracowników szkoły .....	28
Rozdział 10 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	28
Rozdział 11 Prawa i obowiązki uczniów szkoły.....	46
Rozdział 12 Ceremoniał szkoły .....	51
Rozdział 13 Postanowienia końcowe .....	52

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **Art. 1.**

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59),
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60),
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943),
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.),
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn. Dz. U. z 2016 poz. 283),
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649),
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356),
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534 ze zm.),
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1147),
- 11) Strategii Rozwoju Kształcenia Ustawicznego do roku 2010 przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 8 lipca 2003r.

## Art. 2

Ilekcroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć:  
Szkolę Podstawową nr 1 w Opocznie im. Kornela Makuszyńskiego,
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole,
- 3) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Opocznie,
- 4) wicedyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół Samorządowych nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Opocznie,
- 5) dyrektorze dyżurującym – należy przez to rozumieć wicedyrektora pełniącego dyżurna terenie Zespołu Szkół Samorządowych nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Opocznie,
- 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół Samorządowych nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Opocznie,
- 7) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- 8) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Opocznie im Kornela Makuszyńskiego ,
- 9) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej, oddziałów gimnazjalnych i liceum ogólnokształcącego,
- 10) uczniach pełnoletnich – należy przez to rozumieć uczniów spełniających wymogi określone w art. 10 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 459),
- 11) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 12) wychowawcy klasy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono przynajmniej jeden oddział w szkole,
- 13) wychowawcy świetlicy – należy przez to rozumieć nauczyciela prowadzącego zajęcia i sprawującego opiekę nad dziećmi zapisanymi do świetlicy szkolnej.
- 14) Opiekunie pracowni – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu przydzielono opiekę nad pracownią przedmiotową lub salą lekcyjną.
- 15) pracowni o zwiększonym ryzyku – należy przez to rozumieć pracownię fizyczną, chemiczną, techniczną, informatyczną, biologiczną.
- 16) klasopracowni - należy przez to rozumieć salę lekcyjną

- 17) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Samorządowych nr 1 im Marii Skłodowskiej-Curie w Opocznie,
- 18) specjalistach – należy przez to rozumieć psychologów i pedagogów szkolnych,
- 19) nauczycielu wspomagającym – należy przez to rozumieć nauczyciela wspierającego wczesny rozwój dziecka,
- 20) nauczycielu dyżurnym – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu przydzielono dyżur na przerwach przed lekcjami, w trakcie ich trwania oraz po ich zakończeniu,
- 21) kierownik wycieczki – należy przez to rozumieć nauczyciela lub inną osobę pełnoletnią posiadającą kurs kierowników i opiekunów wycieczek szkolnych, wskazaną przez dyrektora szkoły do pełnienia funkcji kierownika wycieczki,
- 22) opiekunie wycieczki – należy przez to rozumieć nauczyciela lub inną osobę pełnoletnią posiadającą kurs kierowników i opiekunów wycieczek szkolnych wskazaną przez dyrektora szkoły do pełnienia funkcji opiekuna wycieczki szkolnej.
- 23) zespole powypadkowym – należy przez to rozumieć zespół, w skład którego wchodzi wicedyrektor szkoły oraz inspektor do spraw bhp.
- 24) inspektorze do spraw bhp – należy przez to rozumieć nauczyciela, posiadającego studia podyplomowe z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, któremu powierzono obowiązki szkolnego inspektora do spraw bhp.
- 25) rzeczniku praw ucznia – należy przez to rozumieć pedagoga pełniącego funkcję rzecznika praw ucznia
- 26) zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia dla uczniów o charakterze edukacyjnym, artystycznym lub sportowym.
- 27) arkuszu organizacyjnym – należy przez to rozumieć arkusz organizacji szkoły określający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
- 28) pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi zatrudnionych na podstawie stosunku pracy w myśl przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666),
- 29) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty,
- 30) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Opoczno z siedzibą w Opocznie przy ul. Staromiejskiej 6,
- 31) obsługę finansowo - księgową - należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych Gminy Opoczno.

### **Art. 3**

Szkoła używa pieczęci:

1. Podłużnej w brzmieniu „Zespół Szkół Samorządowych nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Opocznie, Szkoła Podstawowa Nr 1 w Opocznie im. Kornela Makuszyńskiego, Samorządowe Liceum w Opocznie”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
4. Wymienione w ust. 1- 3 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

### **Art. 4**

Świadectwa szkolne, podobnie jak i legitymacje uczniowskie, opieczętowuje się pieczęcią okrągłą.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

### **Art. 5**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,

- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia,
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
- 10) rozwija umiejętności ucznia poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniom w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną,
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne,
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury,
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego,
- 21) umacnia wiarę ucznia we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,

- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 30) ukazuje wartość wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## **Art. 6**

Szkoła realizuje cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizacją podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć poza lekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych i inne,
- 2) umożliwi podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,



- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów i pełnoletnich uczniów,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, psychologa, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego, w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o stosowne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym zamieszkałym w obwodzie szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) realizację profilaktyki w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
  - b) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - c) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - d) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu, o treści, którego informowani są rodzice,
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp i udzielania pierwszej pomocy dla nauczycieli oraz pracowników szkoły,
  - b) umożliwia objęcie uczniów dobrowolnym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę nad dziećmi w czasie realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego z chwilą przejęcia ucznia do czasu przekazania go rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zainteresowanym rodzicom stwarza możliwość pozostawienia dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne pod opieką nauczyciela lub wychowawcy świetlicy w godzinach 6:30 – 16:30,
  - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - h) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) organizowanie zajęć wyrównawczych,
  - b) organizowanie zajęć dodatkowych,
  - c) organizowanie zajęć rewalidacyjnych,
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z uwzględnieniem § 6 ust. 1 pkt. 2 lit. c, z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

### **Rozdział 3**

#### **Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna**

##### **Art. 7**

Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, uwzględniający wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

##### **Art. 8**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc dla rodziców i nauczycieli jest prowadzona w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
6. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają:
  - 1) nauczyciele i wychowawcy klas w bieżącej pracy z uczniem,
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8. O udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
  - 1) rodzice uczniów,
  - 2) dyrektor,
  - 3) nauczyciel, wychowawca klasy lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem,
  - 4) uczeń,
  - 5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
  - 6) pielęgniarka środowiskowa,
  - 7) nauczyciel wspomagający,
  - 8) pracownik socjalny,
  - 9) asystent rodziny,
  - 10) kurator sądowy,
  - 11) organizacje pozarządowe oraz inne instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### **Art. 9**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona w następujących formach:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia - organizowane dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze - organizowane dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
  - 3) zajęcia specjalistyczne korekcyjno-kompensacyjne - organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

- 4) zajęcia logopedyczne - organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,
  - 5) zajęcia rewalidacyjne – organizowane dla uczniów legitymujących się orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 6) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - organizowane dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
  - 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 8) porady i konsultacje,
  - 9) warsztaty,
  - 10) zindywidualizowana ścieżka kształcenia – organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na stan zdrowia nie są w stanie realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji oraz procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia odbywa się na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła zapewnia również pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów legitymujących się orzeczeniami poprzez:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do pobytu w szkole oraz - w miarę możliwości - sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach,
  - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
  - 5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne.
3. Dla każdego ucznia legitymującego się orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej zwanego dalej Zespołem.
4. W skład Zespołu wchodzi:
- 1) Wychowawca klasy, jako przewodniczący Zespołu,
  - 2) nauczyciele uczący w zespole klasowym, do którego uczęszcza uczeń legitymujący się orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,,
  - 3) specjaliści pracujący z uczniem legitymującym się orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu, zapoznaje z jego treścią rodziców ucznia legitymującego się orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku ucznia pełnoletniego jego samego i współpracuje z nimi przy ustalaniu propozycji form oraz czasu trwania pomocy, a następnie przedkłada dyrektorowi.
6. Dyrektor ustala wymiar godzin i okres, w którym będą realizowane poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Spotkania Zespołu odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
9. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) rodzice ucznia legitymującego się orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - 2) na wniosek dyrektora– przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 3) na wniosek rodzica ucznia legitymującego się orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego– inne osoby, w szczególności lekarz, logopeda, fizjoterapeuta.
10. Osoby biorące udział w spotkaniu Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu Zespołu.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także uczniom:
  - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
  - 2) posiadającym opinię o indywidualnym toku lub programie nauki,
  - 3) legitymującym się orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia
  - 4) niespełniających wymagań określonych w pkt 1-3, ale, dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

#### **Art. 10**

1. Zgłoszenia pochodzące z instytucji zewnętrznych dotyczące potrzeby udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej składa się drogą elektroniczną lub w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

2. Dyrektor uzgadnia ze zgłaszającymi podmiotami warunki współpracy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem i zasięga ich opinii o potrzebie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o stwierdzonej potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.
6. Po dokonanych ustaleniach polegających na zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca klasy proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej uczniowi, a propozycje przedstawia dyrektorowi.
7. Dyrektor ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą prowadzone, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo innych zajęć wspomagających proces kształcenia, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na ich realizację.
8. O powyższych ustaleniach zawiadamia się pisemnie rodziców ucznia, którzy potwierdzają przyjęcie wiadomości własnoręcznym podpisem.
9. Nauczyciele i specjaliści opracowują programy zajęć dla ucznia lub grupy uczniów o jednorodnych zaburzeniach i prowadzą wymaganą dokumentację.
10. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. W przypadku, gdy mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
12. Rodzic ma prawo odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku, o czym informuje dyrektora szkoły stosownym oświadczeniem podpisanym własnoręcznym podpisem.

**Rozdział 4**  
**Bezpieczeństwo i higiena pracy w szkole**

**Art.11**

Szczegółowe zapisy rozdziału 4 są zbieżne z zapisami rozdziału 4 zawartymi w statucie Zespołu Szkół Samorządowych nr 1 im. Marii Skłodowskiej Curie w Opocznie

**Rozdział 5**  
**Zasady i formy współpracy z rodzicami**

**Art. 19**

Szczegółowe zapisy rozdziału 5 są zbieżne z zapisami rozdziału 5 zawartymi w statucie Zespołu Szkół Samorządowych nr 1 im. Marii Skłodowskiej Curie w Opocznie

**Rozdział 6**  
**Organy szkoły i ich zadania**

**Art. 20**

Szczegółowe zapisy rozdziału 6 są zbieżne z zapisami rozdziału 6 zawartymi w statucie Zespołu Szkół Samorządowych nr 1 im. Marii Skłodowskiej Curie w Opocznie

**Rozdział 7**  
**Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów**

**Art.32**

Szczegółowe zapisy rozdziału 7 są zbieżne z zapisami rozdziału 7 zawartymi w statucie Zespołu Szkół Samorządowych nr 1 im. Marii Skłodowskiej Curie w Opocznie

**Rozdział 8**  
**Organizacja pracy szkoły**

**Art. 33**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.



2. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci uczęszczających do danego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkola do czasu zakończenia kształcenia w zakresie wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności dzieci, a także oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

#### **Art. 34**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym i w klasach I – III nie może przekraczać 25 uczniów
3. W pozostałych oddziałach w szkole liczba uczniów może wynosić maksymalnie 36 uczniów.
4. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

#### **Art. 35**

1. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego projektu organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach przedszkolnych i klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**Art. 36.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii zajęć rewalidacyjnych wynosi około 30 minut.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Godzina pracy biblioteki, pedagoga, psychologa, świetlicy i zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
6. Przerwy śródlekcyjne trwają od 10 do 15 min.

**Art. 37**

Coroczny podział oddziałów na grupy dokonywany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Art. 38**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła organizuje:
  - 1) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
  - 2) koła zainteresowań i przedmiotowe,
  - 3) nauczanie indywidualne dla uczniów według potrzeb, zajęć rewalidacyjnych,
  - 4) indywidualny program lub tok nauki według potrzeb.
2. Liczba uczniów w kołach i zespołach zainteresowań oraz innych zajęciach nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
3. Liczba uczniów w kołach i zespołach zainteresowań finansowanych z innych źródeł może być inna.

**Art. 39**

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kierujących nauczycieli na nauczycielskie praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### **Art. 40**

1. Szkoła prowadzi stołówkę zapewniając uczniom spożycie posiłku.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo z uwzględnieniem refundowania im opłat ponoszonych w stołówce prowadzonej przez inny podmiot.
3. Do opłat wnoszonych przez uczniów korzystających z posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Organ prowadzący może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący może upoważnić dyrektora do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4.
6. Ze stołówki mogą korzystać nauczyciele i pracownicy czynni i emerytowani.
7. Szczegółowe zadania i sposób funkcjonowania stołówki określa regulamin.

#### **Art. 41**

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, w tym multimedialną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
  - 3) nauczyciele z innych szkół z terenu gminy Opoczno,
  - 4) rodzice ucznia.
4. Zasady korzystania z biblioteki określa wewnętrzny Regulamin pracy biblioteki.
5. Biblioteka zapewnia prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów..

6. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
7. Do zadań biblioteki szkolnej należą w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek, podręczników, innych źródeł informacji i materiałów bibliotecznych,
  - 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,
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 6) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,
  - 7) gromadzenie i udostępnianie aktów prawa wewnątrzszkolnego zgodnie z wykazem ustalonym przez dyrektora szkoły.
8. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, w której w szczególności:
  - 1) gromadzone są zasoby biblioteczne, a w szczególności: księgozbiór, księgozbiór podręczny, czasopisma, zasoby multimedialne oraz akty prawa wewnątrzszkolnego,
  - 2) udostępniane są nieodpłatnie zasoby biblioteczne dla uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców uczniów, zwanych dalej czytelnikami,
  - 3) prowadzone są zajęcia biblioteczne.
9. Biblioteka szkolna realizuje zadania w czasie dostosowanym do potrzeb czytelników i możliwości organizacyjnych szkoły, z zachowaniem zasady dostępności przed i po zajęciach edukacyjnych oraz w czasie przerw. Szczegółowe godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.
10. Integralną częścią biblioteki szkolnej jest czytelnia, w której udostępniany jest na miejscu księgozbiór podręczny, czasopisma i akty prawa wewnątrzszkolnego.
11. W czytelni można korzystać ze zbiorów wypożyczalni, czasopism, księgozbioru podręcznego i aktów prawa wewnątrzszkolnego.
12. Czytelnik korzystający z czytelni wpisuje do księgi obecności swoje imię, nazwisko oraz klasę, jeśli jest uczniem.
13. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoją kartę biblioteczną.
14. W czasie trwania zajęć edukacyjnych w roku szkolnym można jednorazowo wypożyczyć książki na dwa tygodnie. Na czas ferii zimowych i letnich można jednorazowo wypożyczyć książki, które należy zwrócić w pierwszym tygodniu po zakończeniu ferii.

15. Na czas ferii letnich nie mogą wypożyczać książek uczniowie kończący szkołę. Uczniowie ci są obowiązani zwrócić wypożyczone książki najpóźniej w ostatnim dniu nauki w roku szkolnym.
16. Wypożyczonej książki nie można przekazywać osobom trzecim.
17. Czytelnik jest obowiązany do szczególnej dbałości o wypożyczone książki.
18. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych książek. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeśli odkupienie książki jest niemożliwe, powinien oddać inną, wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
19. W uzasadnionym przypadku nauczyciel bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
20. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami i samorządem uczniowskim, szczególnie w zakresie:
  - 1) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - 2) pomocy w realizacji projektów edukacyjnych,
  - 3) stwarzania warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
21. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, szczególnie w zakresie:
  - 1) kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
  - 3) przygotowywania materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami,
  - 4) przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej,
  - 5) współorganizowania i udziału w wycieczkach szkolnych.
22. Biblioteka szkolna współpracuje z instytucjami kultury, oświaty, wychowania, bibliotekami, szczególnie w zakresie:
  - 1) realizowania grantów i projektów oświatowych,
  - 2) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych,
  - 3) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo,
  - 4) współorganizowania imprez o charakterze szkolnym i międzyszkolnym.

## **Art. 42**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) organizacja struktury biblioteki szkolnej polegająca w szczególności na:
  - a) praktycznym stosowaniu przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem biblioteki i czytelnicy,
  - b) opracowywaniu planów pracy i rozwoju biblioteki, regulaminów i sprawozdań,
  - c) organizacji przestrzeni biblioteki i czytelnicy stosownie do zadań biblioteki, możliwości szkoły i potrzeb czytelników,
  - d) wykonywaniu prac biurowych, technicznych i konserwacyjnych związanych z zasobami bibliotecznymi,
- 2) gromadzenie zbiorów, w tym:
  - a) analizowanie zawartości zbiorów pod kątem realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego, zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli i rodziców, pogłębiania zainteresowań czytelniczych, samodzielnego zgłębiania wiedzy i warsztatu metodycznego dla nauczycieli,
  - b) ustalanie tytułów czasopism do zaprenumerowania,
  - c) analizowanie potrzeb czytelników i rynku wydawniczego,
  - d) planowanie gromadzenia zbiorów,
- 3) prowadzenie ewidencji zbiorów w szczególności poprzez:
  - a) ustalanie bieżącej wielkości księgozbioru i monitorowanie zachodzących zmian,
  - b) rejestrowanie ubytków oraz ustalanie ich przyczyn,
  - c) sporządzanie zestawień ubytków,
  - d) sporządzanie zestawień zinwentaryzowanych jednostek bibliotecznych,
- 4) opracowywanie zbiorów, w tym:
  - a) opracowywanie formalne, rzeczowe i techniczne zbiorów,
  - b) tworzenie katalogów i kartotek,
- 5) udostępnianie zbiorów czytelnikom, w tym:
  - a) organizowanie miejsca wypożyczenia zbiorów z zachowaniem optymalnego ustawienia księgozbioru, szybkiego dostępu do zbiorów, sprawnej obsługi czytelników i ochrony zbiorów,

- b) opracowanie systemu informacji wizualnej dotyczącej ustawienia zbiorów,
  - c) utrzymywanie porządku w przyjętym układzie ustawienia zbiorów,
  - d) prowadzenie rejestru wypożyczeń,
  - e) sporządzanie statystyk wypożyczeń,
  - f) organizowanie udostępniania zbiorów w czytelnicy, w tym dobór materiałów z całości zbiorów,
- 6) sprawdzanie stanu zbiorów, w tym opracowanie i przeprowadzenie procedury przeprowadzania kontroli,
- 7) praca pedagogiczna, w tym:
- a) prowadzenie zajęć z oddziałami lub grupami w ramach edukacji czytelniczej i medialnej,
  - b) indywidualna praca z uczniem zdolnym i uczniem z dysfunkcjami,
  - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - d) organizowanie imprez ogólnoszkolnych, lokalnych, miejskich i krajowych,
  - e) przygotowywanie, realizacja i rozliczanie projektów i grantów związanych z czytelnictwem,
  - f) opieka formalna i merytoryczna nad uczniami współpracującymi z biblioteką,
  - g) szkolenie uczniów w posługiwaniu się katalogami tradycyjnymi i elektronicznymi,
- 8) działalność informacyjna, bibliograficzna, promocyjna i wydawnicza, w tym:
- a) przygotowywanie wykazu lektur i nowości,
  - b) pełnienie funkcji informatora o materiałach dydaktycznych zgromadzonych w bibliotece,
  - c) przygotowywanie i przesyłanie komunikatów o działalności biblioteki i szkoły dla mediów,
- 9) tworzenie i aktualizowanie warsztatu pracy nauczyciela bibliotekarza, w tym:
- a) samokształcenie,
  - b) gromadzenie i udostępnianie materiałów po uczestnictwie w fachowych warsztatach, szkoleniach i seminariach,
- 10) wykonywanie czynności związanych z udostępnianiem i przekazywaniem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z zasadami ustalonymi przez dyrektora szkoły,

2. Szczegółowe zadania i sposób funkcjonowania biblioteki określa Regulamin.

#### **Art. 43**

1. Dla dzieci oddziałów przedszkolnych oraz uczniów szkoły podstawowej klas I-III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole lub przychodzą do szkoły wcześniej ze względu na czas pracy rodziców szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Nabór dzieci do świetlicy prowadzi powołana przez dyrektora komisja rekrutacyjna.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na zapisanie do świetlicy dziecka z klasy IV i V szkoły podstawowej.
4. Świetlica jest czynna od 6:30 do 16:30 .
5. Dziecko ze świetlicy może odebrać tylko osoba do tego upoważniona, która musi być pisemnie wskazana przez rodzica.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór dziecka zgłosi się rodzic lub pisemnie upoważniona osoba, której zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. Świetlica organizuje:
  - 1) pomoc w nauce, przyzwyczajają do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 2) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach szkolnych i na powietrzu,
  - 3) zajęcia ujawniające i rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i zamiłowania ucznia,
  - 4) stwarza warunki do uczestnictwa w kulturze,
  - 5) rozwija samodzielność i samorządność oraz aktywność społeczną,
  - 6) współdziała z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z innymi placówkami kulturalnymi i sportowymi w zakresie zaspokajania potrzeb uczniów będących pod jej opieką.
8. Świetlica pracuje zgodnie z własnym planem pracy, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
9. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych oraz sprawuje opiekę nad pojedynczymi uczniami, którzy przebywają aktualnie w szkole, a nie mają zajęć lekcyjnych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów przypadających na jednego opiekuna.
10. Do zadań nauczyciela świetlicy w szczególności należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 2) wspomaganie procesu dydaktycznego poprzez pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
  - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,



- 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) kształtowanie samodzielności i aktywności społecznej,
- 6) rozwijanie postaw patriotycznych i szacunku do symboli państwowych,
- 7) propagowanie zdrowego stylu życia,
- 8) współpraca z rodzicami i nauczycielami.

11. Szczegółowe zadania i sposób funkcjonowania świetlicy określa Regulamin.

#### **Art. 44**

1. W szkole działa gabinet medycyny szkolnej oraz gabinet stomatologiczny.
2. Do zadań pielęgniarki w szczególności należy:
  - 1) opieka zdrowotna nad uczniami w wieku od 6 do 19 roku życia,
  - 2) wykonywanie testów przesiewowych,
  - 3) pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
    - a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
    - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i dobrego samopoczucia,
    - c) udzielaniu porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki,
  - 4) udzielanie pomocy w nagłych przypadkach,
  - 5) prowadzenie profilaktyki próchnicy,
  - 6) współpracę z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych oraz edukacji zdrowotnej.
3. Szczegółowe zadania i sposób funkcjonowania określa Regulamin.

#### **Art. 45**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego skierowany jest do uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli.
2. Do zadań Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego należą w szczególności:
  - 1) stwarzanie możliwości i pomaganie w rozwiązywaniu problemów powiązanych z wyborem kierunku kształcenia, drogi kształcenia i planowaniem kariery zawodowej,

- 2) przygotowywanie uczniów do aktywnego wchodzenia w życie gospodarcze,
  - 3) wyposażanie uczniów w umiejętności podejmowania samodzielnych decyzji, radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) zapoznawaniem uczniów z systemem kształcenia, ofertą szkół średnich i strukturą rynku pracy.
3. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego przeznaczony jest dla uczniów szkoły i jest opracowywany przez koordynatora doradztwa zawodowego.
4. Założenia programu System Doradztwa Zawodowego pozwalają uczniom poznać:
- 1) mocne i słabe strony, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, czynniki, jakie należy brać pod uwagę przy wyborze przyszłego zawodu i szkoły,
  - 2) czynności, jakie wykonuje osoba reprezentująca dany zawód, jakie są wymagania wobec niej stawiane,
  - 3) zasady rekrutacji do szkół, kierunki, terminy składania kwestionariuszy, informacje o dokumentach, jakie są potrzebne do przyjęcia do szkoły.
5. Koordynator doradztwa zawodowego we współpracy z wychowawcami klas, nauczycielami, wychowawcami świetlicy, specjalistami i bibliotekarzami realizuje zadania poprzez:
- 1) lekcje wychowawcze,
  - 2) lekcje przedmiotowe,
  - 3) spotkania z zaproszonymi gośćmi,
  - 4) działania zawodoznawcze realizowane na dodatkowych spotkaniach prowadzonych przez specjalistów i doradców zawodowych pracujących w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

#### **Art. 46**

1. Dyrektor szkoły przydziela każdemu oddziałowi opiekuna zwanego wychowawcą klasy. W szczególnych przypadkach wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel może pełnić opiekę wychowawczą w nie więcej niż dwu oddziałach.
2. Ustala się ciągłość pracy wychowawczej w klasach I-III, IV -VIII szkoły podstawowej, I - IV liceum oraz w szkole zawodowej. Ciągłość ta może nie być zachowana w przypadku, gdy wychowawca odchodzi ze szkoły, przebywa na dłuższym zwolnieniu lekarskim, urlopie macierzyńskim lub na urlopie dla poratowania zdrowia.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy klasy na uzasadniony wniosek nauczyciela, rodziców lub uczniów złożony dyrektorowi szkoły.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 rozpatruje dyrektor szkoły i w przypadku jego uwzględnienia dokonuje zmiany wychowawcy klasy.

5. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy zmienić wychowawcę klasy, przedstawiając motywy radzie pedagogicznej.

#### **Art. 47**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów:
  - 1) koła zainteresowań, których celem jest rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniowskich, np. koło plastyczne, teatralne, chór, zajęcia informatyczne,
  - 2) koła przedmiotowe, których celem jest pogłębianie wiedzy z danego przedmiotu, przygotowujące uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
  - 3) zajęcia sportowo – rekreacyjne, mające na celu rozwijanie tężyzny fizycznej uczniów oraz szeroko pojętej kultury fizycznej,
  - 4) zajęcia wyrównawcze, których celem jest wyrównywanie braków edukacyjnych uczniów w zakresie języka polskiego i matematyki,
  - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowie mają prawo uczestnictwa w dowolnie wybranych przez siebie zajęciach.

#### **Art. 48**

1. Szkoła otacza szczególną opieką i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Uczniowie przejawiający jakiegokolwiek deficyty kierowani są na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej celem przeprowadzenia badań i ustalenia formy pomocy uczniowi (np. obniżenie poziomu wymagań, indywidualizacja wymagań, udział w zajęciach wyrównawczych lub inne formy pomocy pedagogicznej).
3. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Towarzystwem Przyjaciół Dzieci.
4. Szkoła współpracuje z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Komendą Powiatową Policji, Sądem Rejonowym celem uzyskiwania informacji o konieczności niesienia pomocy pedagogicznej w wypadku zagrożenia demoralizacją czy wejścia ucznia w konflikt z prawem.
5. Uczniowie z rodzin najuboższych mogą skorzystać z pomocy materialnej poprzez:
  - 1) bezpłatne dożywianie w szkolnej stołówce,
  - 2) korzystanie z bezpłatnych podręczników,
  - 3) uzyskanie zapomogi ze środków TPD,
  - 4) otrzymanie stypendium dla najuboższych uczniów,
  - 5) otrzymania stypendium socjalnego z gminy.

**Rozdział 9**  
**Zadania nauczycieli i pracowników szkoły**

**Art. 49**

Szczegółowe zapisy rozdziału 9 są zbieżne z zapisami rozdziału 9 zawartymi w statucie Zespołu Szkół Samorządowych nr 1 im. Marii Skłodowskiej Curie w Opcznie.

**Rozdział 10**  
**Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**Art. 58**

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez informacje ustne i pisemne,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, w formie ustnej i pisemnej w zależności od oczekiwań rodzica,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosowywać wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:
  - 1) legitymuje się orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz o wskazania zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
  - 2) legitymuje się orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - 3) posiada opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - 4) objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole,
  - 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych.

10. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się czy niepełnosprawność.
11. Dyrektor zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z:
  - 1) wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, na wniosek rodzica oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
  - 2) orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania widnieje wpis „zwolniony/a”.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.
17. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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.
18. Pozytywnymi ocenami są od 6 do 2.
19. Negatywną oceną jest 1.
20. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
21. Począwszy od klasy IV śródroczna, roczna oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
22. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie należy uwzględnić zawarte w nich diagnozy mogące wpływać na zachowanie.
23. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
24. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
25. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie.
26. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez nauczyciela uczącego lub wychowawcę.
27. Ocenianie wewnątrzszkolne jest procesem, w którym wyróżnia się:
- 1) ocenianie bieżące, polegające na ocenianiu cząstkowym osiągnięć edukacyjnych ucznia na bieżąco i systematycznie, przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- a) pisemne prace klasowe,
  - b) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności,
  - c) testy,
  - d) kartkówki,
  - e) odpowiedzi ustne,
  - f) zadania praktyczne (dotyczy: informatyki i wychowania fizycznego),
  - g) zadania domowe (pisemne i ustne),
  - h) aktywność na zajęciach lekcyjnych,
  - i) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i olimpiadach,
- 2) ocenianie śródroczne na koniec pierwszego semestru, polegające na ustaleniu oceny wynikającej z ocen bieżących wystawionych uczniowi w danym semestrze,
  - 3) ocenianie dla potrzeb klasyfikacji rocznej, polegające na analogicznym jak przy klasyfikacji śródrocznej ustaleniu oceny, która powinna być obiektywną miarą odpowiednich osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
28. Szczegółowe informacje o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

#### **Art. 59**

1. Zasady dokonywania bieżącej oceny wiedzy i umiejętności uczniów zostały opracowane zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Praca dydaktyczno-wychowawcza prowadzona jest w szkole w ciągu roku szkolnego podzielonego na dwa semestry.
3. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala dyrektor szkoły.
4. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Nauczyciele ustalają kryteria wymagań z poszczególnych przedmiotów w przyjętej sześciostopniowej skali ocen bieżących, śródrocznych i rocznych oraz informują o nich uczniów na początku roku szkolnego. Kryteria te zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania.
6. Uczeń jest oceniany systematycznie. Ilość ocen bieżących w danym okresie nie może być mniejsza niż tygodniowa liczba godzin przeznaczonych do realizacji danych zajęć edukacyjnych zwięk-



szona o jeden. Mniejsza liczba ocen jest dopuszczalna tylko w przypadku częstej nieobecności ucznia na zajęciach.

7. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
8. Ocena śródroczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena zachowania przygotowywane są w postaci karty szkolnych osiągnięć ucznia.
9. W szkole stosowane są następujące sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:
  - 1) praca klasowa (testy, sprawdziany) z większej partii materiału nauczania,
  - 2) odpowiedzi z lekcji bieżących w formie ustnej lub pisemnej (kartkówka), obejmujące materiał do trzech lekcji wstecz,
  - 3) praca domowa, aktywność na lekcji,
  - 4) inne formy adekwatne do specyfiki nauczanego przedmiotu.
10. Prace klasowe (sprawdziany, testy):
  - 1) są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i omawiany jest ich zakres,
  - 2) są jedyną formą sprawdzania wiadomości z danego przedmiotu w danym dniu,
  - 3) w razie nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub testu termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje tydzień wyprzedzenia,
  - 4) w jednym tygodniu w klasie mogą być przeprowadzone trzy całogodzinne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności,
  - 5) nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia i okazania uczniowi sprawdzianu lub testu w terminie do 14 dni od napisania. Do tego czasu nie wlicza się okresu nieobecności w szkole nauczyciela lub klasy. Po tym terminie nauczyciel nie wpisuje ocen, które nie satysfakcjonują ucznia,
  - 6) jeżeli sprawdzian lub test jest przeprowadzony pod koniec roku lub semestru, termin jego przeprowadzenia i oddania pracy uczniowi powinien być taki, by uczeń znał ocenę na siedem dni przed klasyfikacją.
11. Kartkówki:
  - 1) są formą sprawdzenia wiadomości wszystkich uczniów jednocześnie z ostatniej jednostki tematycznej lub ostatnich trzech lekcji,
  - 2) w zależności od specyfiki przedmiotu, trwają do 20 minut,
  - 3) mogą być niezapowiadane,
  - 4) zgłoszenie nieprzygotowania na początku lekcji zwalnia ucznia z pisania kartkówki.
12. Pisemne prace domowe:

- 1) uczeń ma obowiązek odrobienia zadania domowego (w formie pisemnej pracy domowej) i zaprezentowania go w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
  - 2) uczeń ma obowiązek zgłoszenia braku zadania domowego,
  - 3) brak zadania domowego jest podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej.
13. Odpowiedzi ustne:
- 1) są tradycyjną formą sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,
  - 2) z odpowiedzi w danym dniu zwolnieni są uczniowie, którzy mają „szczęśliwy numerka”, zgłosili jedno z dwóch nieprzygotowań lub bonus.
14. Testy sprawnościowe:
- 1) służą do określenia poziomu i postępu w sprawności i wydolności fizycznej ucznia,
  - 2) postępy premiowane są oceną według kryterium podanego przez nauczyciela.
15. Wytwory prac z plastyki, techniki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych i technicznych ocenia się według kryteriów ustalonych przez danego nauczyciela.
16. Konkursy i olimpiady ocenia się według ustalonych regulaminów.
17. Sprawdzone i ocenioną pisemną pracę kontrolną, na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ma obowiązek okazać zainteresowanym. Szczegółowe zasady udostępniania prac określa nauczyciel na początku roku szkolnego. Prawo do wglądu trwa do końca bieżącego roku szkolnego.
18. Uczeń jest zwolniony ze wszystkich form sprawdzania wiedzy z bieżącego materiału w następujących sytuacjach:
- 1) zgłoszenia nieprzygotowania (dwa w semestrze z każdego przedmiotu),
  - 2) posiadania „szczęśliwego numerka”,
  - 3) każdego trzynastego dnia miesiąca,
  - 4) zgłoszenia bonusu (dwa razy w przypadku braku absencji na wszystkich lekcjach w miesiącu),
  - 5) dzień po zawodach sportowych,
  - 6) ustalony z nauczycielem czas po olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym,
  - 7) dzień po chorobie udokumentowanej zwolnieniem lekarskim lub usprawiedliwieniem rodzica,
  - 8) dzień po imprezach szkolnych (dyskoteka, akademie, wycieczka itp.),
  - 9) dzień po feriach świątecznych i zimowych.
19. Uczeń ma prawo:

- 1) zgłoszenia nieprzygotowania z przedmiotu na lekcjach i zajęciach fakultatywnych bez podania przyczyny dwa razy w ciągu jednego semestru (nie dotyczy zapowiadanych lekcji powtórzeniowych ustnych i pisemnych), zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej, ale nie zwalnia ucznia z udziału w lekcji bieżącej,
  - 2) podjąć jedną próbę poprawy następujących ocen: niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku pracy klasowej, w czasie, której uczeń będzie nieobecny lub otrzyma ocenę niedostateczną, może ją zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż do końca grudnia w I semestrze i do końca maja w II semestrze.
  - 3) uzyskania wyjaśnień w zakresie popełnionych błędów,
  - 4) wglądu w swoją pracę,
  - 5) otrzymania uzasadnienia oceny przez nauczyciela.
20. Jeśli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną i zobowiązuje się do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem, nie może dostać następnej oceny niedostatecznej z tej samej części materiału przed upływem ustalonego terminu poprawy.
21. Praca klasowa (test, sprawdzian) oceniana jest według następującej skali procentowej:

Ocena	Procent uzyskanych punktów
Niedostateczny	0% - 29%
Dopuszczający	30% - 49%
Dostateczny	50% - 69%
Dobry	70% - 85%
Bardzo dobry	86% - 98%
Celujący	99% - 100%

22. Szczegółowe kryteria oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

#### **Art. 60**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej
  - 2) końcowej

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Ocena śródroczna i roczna nie musi być średnią ocen cząstkowych. Jest całościową oceną wiadomości, umiejętności i aktywności ucznia. Szczególną wagę przy wystawianiu tych ocen mają wyniki prac klasowych (sprawdziany i testy).
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Dodatkowe zajęcia prowadzone w szkole, których program został wpisany do szkolnego zestawu programów nauczania, odnotowuje się w dokumentacji szkoły zapisem „uczęszczał/uczęszczała”.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie:
  - 1) dodatkowych zajęć wyrównawczych,
  - 2) zorganizowanej samopomocy koleżeńskiej.
11. Ocena roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen według skali jednolitej we wszystkich szkołach.
12. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej analizuje i zatwierdza rada pedagogiczna.
13. O ocenach śródrocznych rodzice są informowani w formie pisemnej podczas zebrań z wychowawcami klas.

14. Na tydzień przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani w formie ustnej poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej semestralnej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
15. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej wychowawca klasy informuje ucznia w formie ustnej i jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
16. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
17. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
18. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
19. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
20. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
21. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę o średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
22. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.
23. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### **Art. 61**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja, w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne –jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne wskazany przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą oraz ucznia, który przyszedł z innej szkoły, przeprowadza komisja, w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
  - 3) imiona i nazwisko ucznia,

- 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
  - 1) gdy uczeń lub rodzic zgłosili zastrzeżenia do dyrektora szkoły w związku z ustaleniem jej niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
  - 2) gdy ocena jest negatywna z jednego lub dwóch zajęć obowiązkowych – wówczas uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.

#### **Art. 62**

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji, imiona i nazwiska,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
  - 5) imię i nazwisko ucznia,
  - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  9. Termin na zgłoszenie przez ucznia i jego rodziców zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
  10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej 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.

#### **Art. 63**

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się na wniosek ucznia lub rodzica zgłoszony nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.
2. Sprawdzian przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, w przypadku zajęć z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład, której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący,



- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład, której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub wice dyrektor, jako przewodniczący,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8. Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustalona ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może do niego przystąpić w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

#### **Art. 64**

1. Ocena zachowania wyraża opinię wychowawcy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności zachowania wymienione w art. 57 ust. 20.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w art. 57 ust. 21
5. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) prezentuje wysoką kulturę osobistą zasługującą na naśladowanie (uprzejmy, taktowny wobec dorosłych oraz rówieśników, zdyscyplinowany, prawdomówny, uczciwy, dba o dobre imię i honor klasy i szkoły, dba o kulturę słowa, umie współżyć w grupie szkolnej, dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd własny i otoczenia),
    - b) posiada wyróżnienia np.: dyplomy, listy pochwalne, nagrody,
    - c) bierze udział w akcjach pozaszkolnych,
    - d) jest inicjatorem pozytywnych działań i przedsięwzięć w grupie,
    - e) bierze aktywny udział w lekcjach,

- f) ma usprawiedliwione wszystkie spóźnienia i nieobecności na lekcjach,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) sumiennie realizuje obowiązek szkolny,
  - b) prezentuje wysoką kulturę osobistą (jak w ocenie wzorowej),
  - c) jest aktywny na lekcjach i przygotowany do nich,
  - d) pracuje na rzecz klasy i szkoły,
  - e) ma opuszczonych nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych, nie więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) prezentuje kulturę osobistą niebudzącą żadnych zastrzeżeń,
  - c) uczestniczy w życiu klasy,
  - d) nie sprawia kłopotów wychowawczych,
  - e) ma opuszczonych od 6 do 15 godzin nieusprawiedliwionych, od 6 do 15 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) realizuje obowiązek szkolny,
  - b) swoim zachowaniem nie odbiega od ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego,
  - c) nie sprawia większych kłopotów wychowawczych,
  - d) ma opuszczonych od 16 do 30 godzin nieusprawiedliwionych, od 16 do 30 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) destrukcyjnie wpływa na proces prowadzenia lekcji (rozmawia, rozprasza uwagę innych uczniów, nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela),
  - b) nie wypełnia obowiązków szkolnych (nie jest przygotowany do zajęć lekcyjnych, nie odrabia prac domowych ustnych lub pisemnych, nie posiada stroju gimnastycznego, zeszytu lub innych przyborów szkolnych),
  - c) przejawia agresję wobec rówieśników i osób starszych,
  - d) nie dba o swój wygląd i swoje otoczenie,

- e) ma opuszczonych od 31 do 50 godzin nieusprawiedliwionych i od 31 do 50 spóźnień nieusprawiedliwionych
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) dezorganizuje proces lekcyjny,
  - b) systematycznie lekceważy obowiązki szkolne (nie odrabia prac domowych, nie posiada potrzebnych przyborów i pomocy dydaktycznych),
  - c) systematycznie lekceważy obowiązki szkolne (nie odrabia prac domowych, nie posiada potrzebnych przyborów i pomocy dydaktycznych),
  - d) przejawia agresję wobec nauczycieli i kolegów
  - e) świadomie powoduje straty materialne lub wyrządza inne szkody,
  - f) jego zachowanie w szkole i poza nią jest zaprzeczeniem ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego i nie licuje z godnością ucznia (dopuszcza się wandalizmu, kradzieży, stosuje przemoc, paleni papierosy i e-papierosy, spożywa alkohol, narkotyki i inne środki odurzające, przejawia demoralizację, wszedł w konflikt z prawem),
  - g) nie poddaje się zabiegom wychowawczym,
  - h) ma opuszczonych powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych i powyżej 50 spóźnień nieusprawiedliwionych.
6. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych.
- 1) nieobecność na lekcji do 15 min. jest traktowana, jako spóźnienie, a powyżej 15 min., jako nieobecność. Jeśli uczeń podczas lekcji jest nieobecny powyżej 10 min. nauczyciel uznaje go za nieobecnego na zajęciach i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym
  - 2) przy usprawiedliwianiu nieobecności honorowane są zwolnienia lekarskie i zwolnienia od rodziców, uczniowie pełnoletni nie mogą usprawiedliwiać swoich nieobecności.
  - 3) usprawiedliwienia oddawane są w ciągu 2 tygodni po chorobie,
  - 4) rodzice zobowiązani są do poinformowania wychowawcy o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 2 tygodnie.
  - 5) uczniowie mogą być zwalniani przez rodziców z pojedynczych lekcji w uzasadnionych przypadkach na zasadach określonych w art. 14,
  - 6) w przypadku nieobecności ucznia na lekcjach trwającej dłużej niż 2 tygodnie wychowawca jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie rodziców (telefonicznie lub pisemnie).

## Art. 65

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego semestralnych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 2) w przypadku wniosku o ocenę najwyższą - brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny,
  - 3) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń, lub jego rodzice.
6. Nauczyciel rozpatruje wniosek i przeprowadza postępowanie zgodnie z warunkami ustalonymi i podanymi uczniom na początku roku szkolnego. Ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Nauczyciel informuje o swojej decyzji wnioskodawcę w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego semestralnej lub rocznej ocenie zachowania.
8. We wniosku należy określić ocenę, o jaką ubiega się uczeń, lub jego rodzice.
9. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności (np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.),
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
  - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły.

Przy czym dla uwzględnienia wniosku, o którym mowa w ust. 7 wystarczy zaistnienie dwóch z wyżej wymienionych okoliczności.

## **Rozdział 11**

### **Prawa i obowiązki uczniów szkoły**

#### **Art. 66.**

Uczeń ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwa, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej,
2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
3. Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego,
4. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych,
5. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskanie pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
6. Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć,
7. Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce,
8. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami,
9. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę,
10. Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły,
11. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów,
12. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia,
13. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw,
14. Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
15. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
16. Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań z uwzględnieniem art. 65 ust. 4
17. Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
18. Rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

19. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii, a na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych,
20. Uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych i wycieczkach,
21. Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
22. Korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
23. Korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
24. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

#### **Art. 67**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) Zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
  - 2) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
  - 3) Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
  - 4) Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi,
  - 5) Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych,
  - 6) Przeciwwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności,
  - 7) Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 8) Niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób,
  - 9) Troski o własne zdrowie i higienę,
  - 10) Niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym,
  - 11) Przestrzegania statutu szkoły,
  - 12) Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły oraz swoje własne,
  - 13) Systematycznie uczyć się i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
  - 14) Regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
  - 15) Usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach,

- 16) Brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 17) Godnie reprezentować szkołę,
  - 18) Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
  - 19) Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
  - 20) Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
  - 21) Nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających.
2. Uczeń jest zobowiązany uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Pomimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
  3. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
  4. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń jest zobowiązany zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
  5. Uczeń jest zobowiązany do przedłożenia usprawiedliwienia w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą – najpóźniej w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły.
  6. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonuje rodzic w formie pisemnego oświadczenia. Dotyczy to również uczniów pełnoletnich. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Przepisy art. 63 ust. 6 pkt 2-3 stosuje się odpowiednio.
  7. Uczeń zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów.
  8. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne w tym do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

#### **Art. 68**

Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz używania i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych. Nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów

#### **Art. 69**

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce,



- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
  - 3) wzorowe zachowanie,
  - 4) odwagę godną naśladowania,
  - 5) przeciwstawianiu się złu,
  - 6) udzielaniu pomocy innym osobom,
  - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielanej w obecności społeczności szkolnej,
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania czy adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia w przypadku konkursów,
  - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym za wybitne osiągnięcia (świadectwo z wyróżnieniem, uzyskania tytułu finalisty lub laureata konkursu przedmiotowego).
3. Nagrody, o których mowa w ust. 2 mogą być przyznawane przez:
- 1) nauczyciela, poza wymienionymi w pkt. 3,
  - 2) dyrektora.
4. O nagrodach przyznanych uczniowi powiadamia się każdorazowo rodzica pisemnie, drogą mailową.
5. Uczeń lub jego rodzic mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia w formie pisemnej składa się do wychowawcy klasy w ciągu 3 dni od otrzymania nagrody. Wychowawca udziela rodzicowi wyjaśnienia na piśmie w ciągu trzech dni od otrzymania zastrzeżenia. Jeśli rodzica nie satysfakcjonuje wyjaśnienie wychowawcy, może wnieść zastrzeżenie do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania odpowiedzi. Dyrektor szkoły po zbadaniu sprawy podejmuje rozstrzygnięcie ostateczne.

#### **Art. 70**

1. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. O karach powiadamia się każdorazowo rodzica pisemnie, drogą mailową.
2. Do kar, o których mowa w ust. 1, należą:
  - 1) upomnienie udzielone na piśmie

- 2) nagana,
  - 3) zawieszenie praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz,
  - 4) przeniesienie do innego oddziału,
  - 5) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
3. Kary, o których mowa w ust. 2 pkt 1-2, nakłada nauczyciel wychowawca lub dyrektor szkoły. Natomiast kary, o których mowa w ust. 2 pkt 3-5 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, rady szkoły lub samorządu uczniowskiego.
4. Nakładając kary, o których mowa w ust. 2, bierze się pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przewinienia,
  - 2) skutki społeczne przewinienia,
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia,
  - 4) intencje ucznia,
  - 5) wiek ucznia,
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
5. Naruszenie obowiązków określonych w statucie, niezależnie od nałożonej kary, nakładający karę może zobowiązać ukaranego ucznia do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - 2) przeproszenia:
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.
6. Od kary upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, ukarany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od doręczenia. Wniosek składany jest w sekretariacie szkoły.
7. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w formie decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
8. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie ukarany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od doręczenia. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
9. Odwołania, o których mowa w ust. 6 i 8, oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy od decyzji, o której mowa w ust. 7, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwo-

lanie lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze.

10. Rozstrzygnięcie wydane na podstawie ust. 9 osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i prawomocne.
11. Tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

#### **Art. 71**

1. Uczeń i jego rodzic mają prawo do składania skarg w razie stwierdzenia naruszenia prawa ucznia.
2. Skarga składana jest w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia. W treści skargi skarżący opisuje sytuację i stawia konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Po wpłynięciu skargi dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora uczeń i jego rodzic mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.
5. W przypadku, gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności - organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy - bez zawiadamiania skarżącego.

## **Rozdział 12 Ceremoniał szkoły**

#### **Art. 72**

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kornela Makuszyńskiego w Opocznie posiada własny sztandar.
2. Awers Sztandaru zawiera: na czerwonym tle napis Rzeczpospolita Polska, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym.
3. Rewers sztandaru zawiera Godło szkoły, na białym tle wizerunek patrona, na górze napis: „Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Kornela Makuszyńskiego w Opocznie”
4. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,

- 2) uroczystość pasowania na ucznia,
- 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu „ My uczniowie klas I Ślubujemy uroczyście być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować naszą szkołę. Ślubujemy”
- 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas VIII Szkoły Podstawowej.

## **Rozdział 13**

### **Postanowienia końcowe**

#### **Art. 73**

1. Zapisy dotyczące oddziałów gimnazjalnych tracą swoją moc z dniem 31 sierpnia 2019r.
2. Zasady prowadzenia i przechowywanie przez szkołę dokumentacji szkolnej regulują odrębne przepisy.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Wszelkie spory zakresie interpretacji i stosowania statutu rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadkach istotnych dyrektor rozstrzyga problemy w porozumieniu z radą pedagogiczną. Dyrektor może zwrócić się o pomoc prawną do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **Art.74**

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz wersji elektronicznej na stronie BIP szkoły.
5. Upoważnienie dla dyrektora może dotyczyć ujednolicenia:
  - 1) zmianie statutu,
  - 2) po min. trzech zmianach,
  - 3) raz w roku,
  - 4) raz w semestrze,
  - 5) raz na trzy lata.

**ZARZĄDZENIE NR .....**

**Dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych nr .... w .....**

**z dnia ..... 2017 r.**

**w sprawie tekstu ujednoliconego statutu szkoły**

Na podstawie § 41 ust. 3 Statutu Zespołu Szkół Samorządowych nr .... w .....zarządza się,

co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się tekst ujednolicony Statutu Zespołu Szkół Samorządowych nr .... w ..... stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ..... 2018 r.

.....

*(podpis i pieczęć dyrektora)*