

**STATUT**  
**Publicznej**  
**Szkoły Podstawowej im.**  
**Bohaterskich Harcerzy**  
**Cegłowa**  
**w**  
**Cegłowie**

*Zadaniem naszej szkoły jest przede wszystkim wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny. W realizacji tych zadań wielką pomocą jest postawa naszego Patrona – Bohaterskich Harcerzy Ceglowa oraz ideały przyświecające ruchowi harcerskiemu. To dzięki postawie Patrona możemy kształtować młodego człowieka w idei braterstwa, tolerancji, demokracji, solidarności i sprawiedliwości.*

*Działania naszej szkoły służą realizacji kształcenia i wychowania współczesnego człowieka, który:*

- powinien być patriotą;*
- powinien być świadomym obywatelem;*
- powinien być człowiekiem odpowiedzialnym;*
- powinien być aktywnym członkiem wspólnot;*
- powinien być prawy;*
- powinien być człowiekiem pozytywnie podchodzącym do siebie, do drugiego człowieka i świata;*
- powinien być człowiekiem uczącym się i gotowym na zmiany;*
- powinien być dzielny i zaradny;*
- powinien dbać o zdrowie ciała i ducha.*

**DZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

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

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148,1078,1287,1680,1681);
2. ustawie o systemie oświaty- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty ( tekst jednolity: Dz. U z 2019r. poz.1481)
3. szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Bohaterskich Harcerzy Cegłowa w Cegłowie;
4. szkole filialnej - należy przez to rozumieć Szkołę Filialną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterskich Harcerzy Cegłowa w Cegłowie z siedzibą w Piasecznie;
5. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Cegłów;
6. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolnego w Cegłowie;
7. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterskich Harcerzy Cegłowa w Cegłowie oraz Szkoły Filialnej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterskich Harcerzy Cegłowa w Cegłowie z siedzibą w Piasecznie;
8. pracownikowi niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Zespołu Szkolnego w Cegłowie niebędącego nauczycielem;
9. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterskich Harcerzy Cegłowa w Cegłowie oraz Szkoły Filialnej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterskich Harcerzy Cegłowa w Cegłowie z siedzibą w Piasecznie;
10. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Bohaterskich Harcerzy Cegłowa w Cegłowie oraz Szkoły Filialnej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterskich Harcerzy Cegłowa w Cegłowie z siedzibą w Piasecznie;
11. statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterskich Harcerzy Cegłowa w Cegłowie;
12. statucie zespołu - należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkolnego w Cegłowie;
13. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Zespołu Szkolnego w Cegłowie, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i

- opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
14. radzie pedagogicznej szkoły filialnej - należy przez to rozumieć organ Szkoły Filialnej Publicznej Podstawowej w Cegłowie z siedzibą w Piasecznie, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
  15. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Zespole Szkolnym w Cegłowie;
  16. radzie rodziców szkoły filialnej – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Filialnej Publicznej Podstawowej w Cegłowie z siedzibą w Piasecznie;
  17. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkolnego w Cegłowie;
  18. samorządzie uczniowskim szkoły filialnej – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Filialnej Publicznej Podstawowej w Cegłowie z siedzibą w Piasecznie
  19. podstawie programowej- należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych a także uwzględniające warunki i sposób realizacji tych podstaw.,
  20. podręczniku- należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  21. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania,
  22. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności,
  23. programie nauczania – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów i zadań ustalonych w podstawie programowej lub innych zadań wspomagających realizację tych celów dla danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny, może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej i dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

## § 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkolny w Cegłowie Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bohaterskich Harcerzy Cegłowa w Cegłowie, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Poprzecznej 27 w Cegłowie.
4. Szkoła nosi imię Bohaterskich Harcerzy Cegłowa.
5. W strukturze szkoły funkcjonuje Szkoła Filialna.
6. Pełna nazwa szkoły filialnej brzmi: Zespół Szkolny w Cegłowie Szkoła Filialna Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterskich Harcerzy Cegłowa w Cegłowie z siedzibą w Piasecznie .
7. Szkoła Filialna jest publiczną szkołą podstawową prowadzącą oddziały klas I, II i III.
8. Siedzibą szkoły filialnej jest budynek w Piasecznie nr 152.
9. Organem Prowadzącym szkołę/szkołę filialną jest Gmina Cegłów z siedzibą przy ul. Tadeusza Kościuszki 4 w Cegłowie, a organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
10. Szkoła/szkoła filialna jest jednostką organizacyjną Gminy Cegłów.
11. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

## § 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
  - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:  
„Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bohaterskich Harcerzy Cegłowa w Cegłowie”;
  - 2) podłużna pieczęć adresowa o następującej treści:  
Zespół Szkolny w Cegłowie  
Publiczna Szkoła Podstawowa  
im. Bohaterskich Harcerzy Cegłowa w Cegłowie  
ul. Poprzeczna 27, 05-319 Cegłów  
Regon 000554023, NIP 8221246554

3. Szkoła filialna używa pieczęci urzędowej Publicznej Szkoły Podstawowej w Cegłowie.
4. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy oraz regulamin ustalony przez dyrektora.
5. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

## **DZIAŁ II.**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4.**

Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej

### **Rozdział 1**

#### **Cele i zadania szkoły/szkoły filialnej**

#### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele dydaktyczne i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Celem pracy szkoły jest stwarzanie warunków do **harmonijnego i pełnego rozwoju uczniów we wszystkich obszarach ich osobowości**: duchowym, emocjonalnym, intelektualnym i fizycznym, pomoc w odnalezieniu miejsca w społeczeństwie, kształtowanie postaw uczniów w duchu wychowania harcerskiego w oparciu o ideały reprezentowane przez Patrona oraz szczególne uwrażliwienie młodego pokolenia na realizację działań służących uczeniu się przez całe życie.
3. Celem pracy szkoły filialnej jest stwarzanie warunków do **harmonijnego i pełnego rozwoju uczniów we wszystkich obszarach ich osobowości**: duchowym, emocjonalnym, intelektualnym i fizycznym, pomoc w odnalezieniu miejsca w społeczeństwie, budowanie silnych więzi ze środowiskiem lokalnym poprzez realizację edukacji regionalnej oraz szczególne uwrażliwienie młodego pokolenia na realizację działań służących uczeniu się przez całe życie.
4. Szkoła/szkoła filialna ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
5. Do zadań szkoły/szkoły filialnej należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla odmienności narodowej, religijnej, obrzędów religijnych różnych wyznań.
  - 4) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 5) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 6) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
  - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
  - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
  - 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo- wychowawczej;
  - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.
6. Szkoła/szkoła filialna organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
  7. Szkoła/szkoła filialna za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
  8. Szkoła/szkoła filialna współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: policją, strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 6, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
  9. Szkoła/szkoła filialna tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym,.

## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji zadań szkoły/szkoły filialnej**

#### **§ 6.**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów

## **Rozdział 3**

### **Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły/szkoły filialnej**

#### **§ 7.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i przedstawia go rodzicom oddziału.
4. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## **DZIAŁ III**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **Rozdział 1**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 8.**

1. Organami szkoły/ szkoły filialnej są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;



- 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły są wspólne dla szkół wchodzących w skład Zespołu Szkolnego w Cegłowie z wyłączeniem szkoły filialnej i filii przedszkola, które zachowując swoją odrębność tworzą wspólnie radę pedagogiczną i radę rodziców oraz samorząd uczniowski szkoły filialnej. Ich szczegółowe kompetencje określa statut Zespołu.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja pracy szkoły/szkoły filialnej**

#### **§ 9.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca klasy, a wspiera go inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

#### **§ 10.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły w terminie wyznaczonym w odrębnych przepisach.
2. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz warunków lokalowych i organizacyjnych szkoły/szkoły filialnej.

#### **§ 11.**

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

#### **§ 12.**

1. W szkole utworzono stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze zgodnie z ustawą.

2. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy i osoby pełniące inne stanowiska kierownicze wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Ich szczegółowe kompetencje reguluje statut Zespołu
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

### **§ 13.**

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

## **Rozdział 3**

### **Organizacja i rodzaje zajęć**

#### **§ 14**

1. W szkole prowadzi się następujące rodzaje zajęć:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia religii etyki i wychowania do życia w rodzinie;
  - 2) zajęcia dodatkowe uwzględnione w szkolnym zestawie programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, w tym związane z rozwijaniem kreatywności i aktywności uczniów,
  - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 1 dla klas IV- VIII wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, 10 minut oraz 15 minut.
3. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 3 wynosi 60 minut.
4. W klasach I-III część zajęć jest zintegrowana. Podczas ich prowadzenia nie przewiduje się dzwonek, a czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć oraz dostosowując przerwy do możliwości skupiania uwagi przez uczniów.
5. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1 może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców/radą rodziców szkoły filialnej, zostać w drodze decyzji dyrektora:
  - 1) skrócony – do 30 minut, lub

- 2) wydłużony – do 60 minut  
– z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone również poza terenem szkoły: w formie wycieczek, wyjazdów do tzw. „zielonych szkół”, w formie wyjść do muzeów, teatrów i kin itp.
  7. Na zajęciach określonych w ust. 1 pkt 2- 6 nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
  8. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć określonych w ust 1 pkt 2-6 i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi.

## **§ 15**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rodzice wyrażają życzenie udziału dziecka w zajęciach w formie pisemnego oświadczenia, składanego w sekretariacie szkoły.
3. Oświadczenie o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie**

## **§ 16**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest: w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym.
3. Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmuje się do szkoły, na wniosek rodziców.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, powołuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.
6. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny

8. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz zgody rodziców.
6. Opinię, o której mowa w ust. 5 sporządza się na piśmie.
7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
  - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
10. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub specjalistów w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
11. Nauczyciele, o których mowa w ust. 10 prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edykacyjno-terapeutycznym.
12. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej -uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu w warunkach i formie dostosowanej do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

13. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
14. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom niepełnosprawnym bezpieczeństwa:
  - 1) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów niepełnosprawnych ponoszą:
    - a) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania
    - b) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia -za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
    - c) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej -za uczniów przebywających pod jego opieką.
    - d) nauczyciel wspomagający/asystent nauczyciela
  - 2) Każdy uczeń niepełnosprawny na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
  - 3) W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
  - 4) Nauczyciel wspomagający przydzielony do danego ucznia niepełnosprawnego jest zobowiązany do dbania o jego bezpieczeństwo, a w szczególności:
    - a) pomocy w zapewnieniu uczniowi bezpiecznych warunków nauki;
    - b) opieki nad uczniem w trakcie wyjścia z klasy, np. do pielęgniarki, toalety itp.;
    - c) sprawowania opieki nad uczniem w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
    - d) wspierania ucznia w czynnościach samoobsługowych.

## **Rozdział 5**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów**

#### **§ 17.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie szkoły.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) wyprawka szkolna;
  - 3) zasiłek losowy.
4. Rada Gminy Ceglów uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym dla uczniów zamieszkałych na jej terenie.

5. Świadczenie pomocy materialnej i motywacyjnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Cegłów.
6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na
  - 1)wniosek rodziców;
  - 2)wniosek dyrektora szkoły.
8. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym przyznawane są dwa razy w roku w formie stypendiów naukowych i/lub sportowych.

## § 18

1. Szkoła/szkoła filialna udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczna -pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole/szkole filialnej polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole/szkole filialnej rodzicom ucznia i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela się dzieciom:
  - 1) niepełnosprawnym,
  - 2) niedostosowanym społecznie,
  - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
  - 4) szczególnie uzdolnionym,
  - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej,
  - 7) z chorobami przewlekłymi,
  - 8) znajdującym się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
  - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
  - 10) zaniedbanym środowiskowo,
  - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) zajęć wyrównawczych i rozwijających uzdolnienia;
- 3) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom, nauczycielom i rodzicom nauczyciele specjaliści zatrudnieni w zespole: logopeda, pedagog szkolny, psycholog.
9. Szczegółowe zadania logopedy, psychologa i pedagoga określa statut zespołu.
10. Szczegółowe zasady pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej przez szkołę/szkołę filialną określają odrębne przepisy oraz regulamin ustalony przez dyrektora.

### **§ 19.**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas i w określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń .
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
8. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 20.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą
8. Nauczyciel opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
10. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i



możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

11. Uczeń, od klasy IV realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## **§ 21.**

1. Szkoła,/ szkoła filialna w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. W miarę możliwości na terenie szkoły, organizowane są spotkania członków zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze specjalistami z poradni. Spotkania te dotyczą bieżących problemów, związanych z rozwojem psychoedukacyjnym uczniów.

3. Sposób kierowania ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej wynika z aktualnych przepisów prawa.

## **Rozdział 6**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

## **§ 22.**

1. Dyrektor tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły/ szkoły filialnej w zależności od potrzeb programowych, zadań szkoły na czas określony lub nieokreślony.

2. Zespoły powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału zespołu dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomocy tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 25 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

5. Do obowiązków przewodniczącego zespołu należy:

- 1)organizowanie pracy zespołu, przydział zadań poszczególnym członkom, ustalenia zasad komunikacji i dokumentowania pracy;
  - 2)opracowanie we współpracy z pozostałymi planu pracy i harmonogramu spotkań zespołu;
  - 3)przestawianie dyrektorowi planu pracy, harmonogramu oraz projektów wypracowanych opinii, ustaleń, stanowisk w sprawach, którymi zajmował się zespół;
  - 4)opracowanie sprawozdania z prac zespołów po każdym roku szkolnym i przedstawienie ich treści na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 5)udział w zebraniach przewodniczących zespołów organizowanych przez dyrektora/wicedyrektora szkoły;
  - 6)motywowanie nauczycieli do aktywnej pracy na rzecz zespołu;
  - 7)wnioskowanie do dyrektora szkoły o nagrody i wyróżnienia za efektywną i twórczą pracę w zespole;
  - 8)organizowanie współpracy z innymi zespołami celem koordynacji działań;
  - 9)współpraca z dyrektorem szkoły
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
- 1)zgodność podejmowanych działań ze statutowymi celami szkoły;
  - 2)wyniki pracy zespołu;
  - 3)dokumentowanie pracy zespołu
6. Zebrania zespołu są protokołowane. Protokół z zebrania sporządza przewodniczący lub sekretarz zespołu najpóźniej w terminie 7 dni od posiedzenia zespołu. Protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu.
7. W protokole zebrania zespołu odnotowuje się porządek posiedzenia, syntetycznie opisuje się jego przebieg, ustalenia końcowe i wnioski, wykaz obecności. Protokół podpisuje przewodniczący i sekretarz.
8. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
9. Szczegółowo organizację pracy zespołów określa regulamin ustalony przez dyrektora.

## **Rozdział 6**

### **Zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej.**

#### **§ 23.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole/szkole filialnej ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy, w godzinach określonych przez organ prowadzący.
2. Zapisy do świetlicy prowadzone są na podstawie pisemnego zgłoszenia dziecka przez rodziców. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
3. Celem działalności świetlicy jest organizowanie czasu wolnego i zapewnienie opieki wychowawczej przed i po lekcjach dzieciom, które takiej opieki potrzebują, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:

- 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami;
  - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
5. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności oraz wspierające uczniów w przygotowaniu się do zajęć oraz zajęcia o charakterze innowacyjnym.
6. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Bieżącą pracą świetlicy w szkole kieruje kierownik świetlicy a świetlicy w szkole filialnej kierownik filii, który odpowiada przed dyrektorem za jej funkcjonowanie oraz sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy.
8. Szczegółowy zakres oraz zasady działania świetlicy określa regulamin ustalony przez dyrektora.
9. Uczniowie uczęszczający na zajęcia świetlicowe i rodzice tych uczniów zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy .

## **Rozdział 6**

### **Zasady organizacji pracy biblioteki szkolnej.**

#### **§ 24.**

1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły/szkoły filialnej, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły/szkoły filialnej, a także inne osoby za zgodą dyrektora..

3. Godziny pracy biblioteki szkolnej określa dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) realizacja programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego we współpracy z nauczycielami, przy wykorzystaniu czytelni multimedialnej;
  - 2) udzielanie osobiście i poprzez media szkolne informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych uczniom, rodzicom, nauczycielom;
  - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych, pobudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) informowanie nauczycieli o czytelnictwie w szkole na posiedzeniu rad pedagogicznych;
  - 5) prowadzenie różnych form promocji książki, w tym włączanie rodziców w akcje czytelnicze;
  - 6) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (konkursy, spotkania autorskie, prelekcje, współpraca z bibliotekami publicznymi i specjalistycznymi);
  - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 9) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 10) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 11) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 12) gromadzenie, ewidencja, opracowywanie oraz konserwacja i selekcja zbiorów, w tym programów multimedialnych, a także organizacja warsztatu informacyjnego, udostępnianie zbiorów (w tym multimedialnych).
5. Za właściwe funkcjonowanie biblioteki szkolnej odpowiedzialny jest nauczyciel bibliotekarz
6. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa.
7. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelni określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

## **Rozdział 7**

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

#### **§ 25.**

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy .
2. Do roku szkolnego 2021/22 Dyrektor powierza prowadzenie zajęć z doradztwa innemu nauczycielowi.
3. Zadaniem koordynatora jest m.in.:

- 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym z wychowawcami klas;
- 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
  - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
  - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
  - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

#### **§ 26.**

1. W szkole działa wolontariat szkolny.
2. W zakresie wolontariatu szkoła/szkoła filialna:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą/szkołą filialną na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły/szkoły filialnej;
  - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców uczniów.
3. Zasady działania wolontariatu:
  - 1) zadania wolontariackie wynikające z jego działalności wolontariatu określone są w programie pracy wolontariatu szkolnego na dany rok szkolny; \
  - 2) rolę koordynatora działań wolontariatu pełni wyznaczony przez dyrektora nauczyciel;

- 3) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć z rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w tym związane z rozwijaniem kreatywności i aktywności uczniów w szkole i poza szkołą.
- 4) uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela wyznaczonego przez koordynatora wolontariatu szkolnego;
- 5) na zakończenie podjętych projektów i działań, sporządzane są sprawozdania, które są przedstawiane dyrektorowi i radzie pedagogicznej.

## **Rozdział 9**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

#### **§ 27**

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu podwyższenie jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
6. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
7. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

#### **§ 28**

1. Szkoła/szkoła filialna zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole/szkole filialnej.
4. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
5. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin ustalony przez dyrektora.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja gabinetu profilaktyki**

#### **§ 29**

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.
3. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zapewnienie uczniom bezpieczeństwa;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania
5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

#### **§ 30.**

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na

posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

5. Obecność pielęgniarki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

## **Rozdział 12**

### **Bezpieczeństwo w szkole**

#### **§ 31**

Zasady bezpieczeństwa w szkole określa statut zespołu.



## **Rozdział 13**

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

#### **§ 32.**

1. Szczegółowe zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły określa statut zespołu.

## **DZIAŁ IV**

### **Organizacja ocenianie uczniów**

#### **Rozdział 1**

### **Ogólne warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 33.**

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

#### **§ 34.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wskazanie uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć a w szczególności:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) sposobie udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego
  - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 3) sposobie przekazywania rodzicom informacji o wynikach ucznia;
  - 4) sposobach i formach kontaktu z rodzicami i opiekunami prawnymi. Formy te ustala wychowawca z rodzicami swojej klasy.

## **Rozdział 2**

### **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-III**

#### **§ 35.**

1. W klasach I – III szkoły/szkoły filialnej prowadzone jest ocenianie z wykorzystaniem oceny opisowej, z wyjątkiem treści z zakresu religii i etyki, gdzie ustala się oceny w sześciostopniowej skali liczbowej określonej w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele wszystkich edukacji mogą stosować system liczbowy do podsumowania oceny opisowej w sprawdzianach.
3. Ocena opisowa jest ustnym lub pisemnym sposobem informowania o postępach ucznia. Ma ona:
  - 1) uczniowi – dostarczać informacji o efektach jego szkolnej aktywności, pomagać w uczeniu się,

- 2) rodzicom – dostarczać rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju,
  - 3) nauczycielowi – dostarczać informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.
4. W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę podsumowywania wiadomości i umiejętności uczniów klas I – III dokonanych z wykorzystaniem oceny liczbowej:

Ocen a	Interpretacja punktowa
6	100% - 99% poprawnie wykonanej pracy
5	98% - 91% poprawnie wykonanej pracy
4	90%-76% poprawnie wykonanej pracy
3	75%- 55% poprawnie wykonanej pracy
2	54% – 35 % poprawnie wykonanej pracy
1	34%- 0 % poprawnie wykonanej pracy

5. W ocenianiu uczniów klas I – III stosowane są elementy oceniania kształtującego.

Obejmują one :

- 1) określenie celu lekcji i sformułowanie go w języku zrozumiałym dla ucznia;
- 2) ustalenie kryteriów sukcesu, czyli to, co nauczyciel będzie brał pod uwagę przy ocenie pracy ucznia;
- 3) zastosowanie informacji zwrotnej, wyrażonej kolorami: zielonym, żółtym i czerwonym, które informują:
  - a) zielony – bezbłędnie wykonałeś zadanie,
  - b) żółty – popełniłeś błędy, nie wszystko ci się udało,
  - c) czerwony – źle wykonałeś zadanie, popełniłeś dużo błędów.

### **Rozdział 3**

#### **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV-VIII**

##### **§ 36.**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,

- 2) klasyfikacyjne:
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla klas IV-VIII ustala się według następującej skali:
    - 1) stopień celujący **6 (cel.)**
    - 2) stopień bardzo dobry **5 (bdb.)**
    - 3) stopień dobry **4 (db.)**
    - 4) stopień dostateczny **3 (dst.)**
    - 5) stopień dopuszczający **2 (dop.)**
    - 6) stopień niedostateczny **1 (ndst.)**
  3. Dopuszcza się stosowanie znaków: „plus” i „minus” w bieżącym ocenianiu, przy ocenach proponowanych śródrocznych i proponowanych rocznych.
  4. W ocenianiu wewnątrzszkolnym stosowane są elementy oceniania kształtującego. Obejmują one :
    - 1) określenie celu lekcji i sformułowanie go w języku zrozumiałym dla ucznia;
    - 2) ustalenie kryteriów sukcesu, czyli to, co nauczyciel będzie brał pod uwagę przy ocenie pracy ucznia;
    - 3) zastosowanie informacji zwrotnej - przekazanie uczniowi komentarza do jego pracy.

### § 37.

1. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego
2. Sformułowane przez nauczycieli kryteria wymagań zapisane są w przedmiotowych zasadach oceniania, przy założeniu, że:
  - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
    - a) uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, jego osiągnięcia wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, prace ucznia są oryginalne i twórcze, uczeń rozwija swoje zainteresowania w ramach danego przedmiotu
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania i problemy o podwyższonym stopniu trudności określone w programie nauczania,
  - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w pełnym zakresie;

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów zarówno w typowych, jak i nowych sytuacjach.
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych.
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie podstawowym,
  - b) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a ewentualne braki są możliwe do uzupełnienia,
  - b) potrafi z pomocą nauczyciela zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
- 3. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli, powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
- 4. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych.
- 5. Nieobecność ucznia na lekcji nie zwalnia go z obowiązku przygotowania się do niej, chyba że okres nieobecności wynosił:
  - 1) matematyka, j. polski, j. angielski – jeden tydzień;
  - 2) pozostałe przedmioty minimum 2 tygodnie.

6. Uczeń zgłasza swą wcześniejszą nieobecność nauczycielowi na początku lekcji i uzgadnia z nim termin uzupełnienia braków.

### § 38.

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym są:

- a) wypowiedzi ustne;
- b) sprawdziany;
- c) prace domowe;
- d) kartkówki;
- e) prace na lekcji;
- f) wytwory prac uczniowskich;
- g) projekty edukacyjne;
- h) inne, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, opisane w przedmiotowych zasadach oceniania.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy. Szczegółowo kwestię oceniania bieżącego regulują przedmiotowe zasady oceniania.

3. Przeprowadzania sprawdzianów dotyczą następujące zasady:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania i zapisywania w dzienniku prac klasowych, sprawdzianów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z równoczesnym wpisaniem wymagań edukacyjnych do wyżej wymienionych prac;
- 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, sprawdzian, w tygodniu 3 prace klasowe, sprawdziany;
- 3) limit trzech prac klasowych, sprawdzianów w tygodniu nie dotyczy diagnoz i egzaminów próbnych. W dniach zaplanowanych diagnoz i egzaminów próbnych nie powinno się organizować innych sprawdzianów.

4. Sprawdziany powinny być sprawdzone, ocenione i wpisane do dziennika w terminie do 14 dni.

5. Sprawdzone i ocenione sprawdziany ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

6. W przypadku nieobecności nauczyciela, czas oddania sprawdzianów wydłuża się o okres jego nieobecności.

7. W przypadku nieprzystąpienia do sprawdzianu z powodu co najmniej tygodniowej nieobecności ucznia w szkole, ma on obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu

z zakresu tych samych wymagań edukacyjnych lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu 14 kolejnych dni od powrotu do szkoły.

8. W przypadku nieprzystąpienia do sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole wynoszącej mniej niż tydzień, uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu 7 kolejnych dni od powrotu do szkoły.
9. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu zgodnie z terminami określonymi w ust 7 i 8 lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ten wstawia mu do dziennika ocenę niedostateczną z komentarzem „uczeń nie przystąpił do sprawdzianu”.
10. Termin i czas zaliczeń sprawdzianu wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
11. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej. O terminie poprawy decyduje nauczyciel.
12. Kryteria oceny każdej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności powinny uwzględniać pełną skalę ocen.
13. W pracach pisemnych (typu sprawdzian, kartkówka) stosuje się

Procentowa ilość punktów	Ocena
0%-34%	Niedostateczny
35%-54%	Dopuszczający
55 %-75%	Dostateczny
76%-90%	Dobry
powyżej 90%	bardzo dobry
91% + zadanie dla chętnych lub 100% gdy nie ma zadania dodatkowego	Celujący

14. W przypadku, kiedy sprawdzian się nie odbędzie z powodu nieobecności nauczyciela uczniowie zostają poinformowani o kolejnym terminie zgodnie z zasadami informowania o zamiarze przeprowadzenia sprawdzianu. Uznaje się za wystarczające jeśli nauczyciel wskaże nowy termin sprawdzianu w dzienniku. O terminie sprawdzianu może uczniów poinformować kadra kierownicza szkoły.

15. Ocenianie bieżące, wynikające z przedmiotowych zasad oceniania, powinno być dokonywane systematycznie. W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących.

Minimalna ilość ocen	Liczba godzin zajęć danego przedmiotu tygodniowo
2	1
4	2
5	3
6	4
7	5

16. Nauczyciel stosuje zróżnicowane formy oceniania, wymienione w przedmiotowych zasadach oceniania.

### § 39.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce, o jego zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom – w czasie zebrań, dni otwartych, indywidualnych spotkań w terminie wyznaczonym przez nauczyciela oraz przez dziennik elektroniczny.
3. Sposób uzasadnienia ocen ustalony jest w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczyciela przedmiotu bezpośrednio po dokonaniu oceny pracy. Prace pisemne uczeń może zabrać do domu i zwrócić na następnej lekcji.
6. Dokumentację egzaminu poprawkowego i egzaminu klasyfikacyjnego udostępnia się do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły.



## Rozdział 4

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

#### § 40.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I - III szkoły/szkoły filialnej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
2. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
3. Opis pracy po I półroczu przygotowuje się na kartach informacyjnych zawierających wiadomości o umiejętnościach i postępach dziecka, jego zachowaniu oraz ewentualne zalecenia wychowawcy.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

#### § 41.

1. I półrocze roku szkolnego trwa od 1 września do 31 stycznia, a II – od 1 lutego do końca roku szkolnego.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie półrocza.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem ocen bieżących. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
7. Szczegółowy sposób ustalania ocen klasyfikacyjnych zawarty jest w przedmiotowych zasadach oceniania.
8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców, (prawnych opiekunów) uczniów o zagrożeniu śródrocznymi lub rocznymi ocenami

niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz nagannymi ocenami zachowania i o zagrożeniu nieklasyfikowaniem z przedmiotu.

9. Za wystarczające uważa się przekazanie informacji przez dziennik elektroniczny lub przesłanie zawiadomienia listem poleconym na znajdujący się w dokumentacji szkolnej adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów).
10. Jeżeli wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uczeń został zagrożony naganną oceną zachowania, zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym, jednak nie później niż 3 dni przed radą klasyfikacyjną.
11. Jeżeli uczeń na 30 dni przed radą klasyfikacyjną, nie został zagrożony oceną niedostateczną na koniec półrocza/roku, a w wyniku procesu dydaktycznego przewidywana ocena jest oceną niedostateczną, nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować o tym rodziców najpóźniej 10 dni przed radą klasyfikacyjną.
12. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania.
13. Wpisanie przez nauczyciela proponowanych ocen do dziennika elektronicznego traktuje się jako skuteczne poinformowanie o nich.

#### **§ 42.**

1. Za przewidywaną ocenę przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z wnioskiem do nauczyciela uczącego w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach.

4. W przypadku niepoinformowania nauczyciela w wyznaczonym terminie i niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w pkt. 3. wniosek ucznia zostaje odrzucony.
5. Uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu.
6. Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
7. Poprawa oceny może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą.
8. Ostateczna ocena nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **Rozdział 5**

### **Ocenianie zachowania ucznia**

#### **§ 43.**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę.
2. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
  - 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;
  - 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
  - 3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.
3. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje zwrotne dotyczące zachowania uczniów mają formę uwag, przekazywanych za pomocą korespondencji w dzienniku elektronicznym oraz podczas indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcami.

5. Wychowawca wystawiając propozycję oceny semestralnej i końcoworocznej z zachowania uwzględnia:
  - a) samoocenę ucznia;
  - b) ocenę koleżeńską innych uczniów
  - c) oceny nauczycieli uczących.
6. Każda wystawiona przez wychowawcę propozycja oceny zachowania jest analizowana przez zespół wychowawczy i dopiero po tej analizie wychowawca wystawia semestralną i końcoworoczną ocenę zachowania.
7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, który posiada orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, bierze się pod uwagę zalecenia wskazane w tych dokumentach.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) przestrzeganie postanowień statutu szkoły i wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole,
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
9. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
  - 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
  - 2) osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości;
  - 3) zawsze jest przygotowany do lekcji;
  - 4) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
  - 5) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
  - 6) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynika-

jących ze zdarzeń losowych);

7) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;

8) zawsze zmienia obuwie, dba o higienę i schludny wygląd;

9) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;

10) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;

11) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje.

10. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria :

1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;

2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;

3) jest punktualny, spóźnienia wynikają tylko ze zdarzeń losowych;

4) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;

5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;

6) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;

7) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło.

11. Ocenę **dobłą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

1) osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości;

2) przestrzega podstawowych obowiązków szkolnych:

a) ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione,

b) po otrzymaniu uwagi dąży do poprawy,

c) tylko sporadycznie spóźnia się na lekcje;

3) włącza się w życie szkoły i klasy, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;

4) zmienia obuwie a jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;

5) nie używa wulgarnych słów;

6) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły);

7) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych;

8) nie przejawia agresji słownej i fizycznej;

9) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;

10) dba o honor i tradycje szkoły;

11) motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,

12) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, zachowanie ulega poprawie

po zwróceniu uwagi,

13)nie ma nałogów i nie używa żadnych środków odurzających.

12. Ocenę **poprawną** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- 1)uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału;
- 2) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań;
- 3) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela;
- 4) zdarzają mu się nieusprawiedliwione godziny, spóźnienia, uwagi;
- 5) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
- 6) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
- 7) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 8)szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nie przestrzegania regulaminu ucznia);
- 9) nie jest arogancki i wulgarny wobec innych członków społeczności szkolnej;
- 10) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
- 11) nie popadł w konflikt z prawem;
- 12) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
- 13) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
- 14) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

13. Ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go przynajmniej jeden z niżej wymienionych przypadków:

- 1)wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych:
  - a) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
  - b) notorycznie spóźnia się na zajęcia;
  - c)uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminach, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
- 3) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 4) dopuszcza się łamania norm społecznych lub prawnych;
- 5) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
- 6) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
- 7) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- 8) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
- 9) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania;
- 10) nie wykazuje poczucia winy i skruchy;
- 11) często wymaga interwencji wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, a środki zaradcze sto-

sowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę.

14. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

1) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia:

a) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,

b) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),

c) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,

d) swoim zachowaniem demoralizuje innych oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;

2) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;

3) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;

4) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc);

5) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;

6) ulega nałogom;

7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania. Wnioskować o podwyższenie oceny mogą również osoby i instytucje spoza szkoły.

16. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę o jaką uczeń się ubiega.

17. Ocena zachowania może ulec podwyższeniu, jeżeli:

1) uczeń wykazuje się szczególnie wartościową postawą, tj. pracuje systematycznie jako wolontariusz na rzecz innych, dokonał czynu godnego naśladowania, reprezentuje szkołę w poczcie sztandarowym, zawodach sportowych, konkursach;

2) otrzymał pozytywną opinię samorządu szkolnego. W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

18. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół.

## Rozdział 6

### Egzamin klasyfikacyjny

#### § 44.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego składają rodzice ucznia lub uczeń do Dyrektora nie później niż tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej, która zatwierdza wyniki klasyfikacji rocznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Przeprowadza się go jednak nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły.
10. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -jako przewodniczący komisji;



- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 7**

### **Egzaminy poprawkowe.**

#### **§ 45.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) pytania egzaminacyjne;
  - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. 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 dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

## **DZIAŁ V**

### **Uczniowie**

#### **Rozdział 1**

##### **Prawa i obowiązki ucznia.**

#### **§ 46.**

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
  - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 6) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;

- 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
  - 9) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
  - 10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
  - 11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
  - 12) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
3. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
  - 2) takiego zachowania, które:
    - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
    - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
    - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
  - 3) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
  - 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody dyrektora.
5. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego do celów osobistych w szkole. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

#### § 47.

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy tak, by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów i nie demoralizowało społeczności szkolnej.
2. W szkole uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalny jest łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach), dziewczęta nie malują paznokci i nie robią makijażu, uczniowie nie mają tatuaży.
3. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne, na jasnej podeszwie.
4. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:

- 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;
  - 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
5. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
- 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
  - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
  - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.
6. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica lub sukienka do kolan oraz ciemne półbuty.

#### **§ 48.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się w pierwszej kolejności do wychowawcy a następnie za jego pośrednictwem do dyrektora.
2. W przypadku gdy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu we współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły wychowawca we współpracy z pedagogiem i wicedyrektorem:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie,

- chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, wicedyrektora i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
  6. Wychowawca, pedagog, wicedyrektor i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział 2**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 49.**

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
  - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) pochwałę pisemną dyrektora szkoły;
  - 4) dyplom lub nagrodę książkową;
  - 5) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 6) nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego;
  - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
  - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 3) nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.

#### **§ 50.**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw musi być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;

- 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
  5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

## § 51.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
  - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
  - 2) nagany wychowawcy oddziału;
  - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - 5) nagany dyrektora szkoły;
  - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
  - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
  - 9) obniżenie oceny zachowania;
  - 10) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
    - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
    - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
    - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
3. Uczeń może zostać ukarany szczególnie w przypadku:
  - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;

- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 6) fałszowania dokumentów;
  - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
4. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
  5. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
  6. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
  7. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
  8. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
  9. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
  10. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary.
  11. Odwołanie powinno być wniesione w formie pisemnej najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia wymierzenia kary do dyrektora. Składając odwołanie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
  12. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    - 1) wychowawca oddziału;
    - 2) pedagog szkolny;
    - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
    - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - 5) przedstawiciel rady rodziców.
  13. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma dyrektor.
  14. Dyrektor o wynikach pracy komisji powiadamia ucznia i jego rodziców na piśmie.

## § 52.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
  - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
    - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
    - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
    - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
    - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
    - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
    - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w internecie i innych środkach masowego przekazu;
  - 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
5. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
6. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

### § 53.

1. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
2. Uczeń, który ukończył 18 lat może wnioskować do dyrektora szkoły o skreślenie z listy uczniów.
3. O każdym etapie postępowania ze skreśleniem z listy należy powiadomić zainteresowanego.



## § 54.

1. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
  - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
  - 5) włóczęgostwie;
  - 6) uprawianiu nierzędu;
  - 7) udziale w grupach przestępczych;dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

## § 55.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
  - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa,
  - 5) innych sytuacjach, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **DZIAŁ VI**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **Rozdział 1**

#### **Ogólne zasady współpracy szkoły z rodzicami**

## § 56.

1. Szkoła/szkoła filialna współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu nie rzadziej niż 3 razy w roku;
  - 1) prowadzenie konsultacji dla rodziców w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

- 2) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, festiwal nauki, jasełka, dzień wiosny;
- 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły/szkoły filialnej;
- 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły/szkoły filialnej;
- 5) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Zebrania rodziców poszczególnych oddziałów są protokołowane.

3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

4. Wychowawca oddziału ma prawo zwoływać zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

5. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, służbową pocztę e-mailową i dziennik elektroniczny.

#### **§ 57.**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

### **Rozdział 2**

#### **Prawa rodziców**

#### **§ 58.**

Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 1) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły/szkoły filialnej z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 2) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole/szkole filialnej;
- 3) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole/szkole filialnej ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 4) zapoznania się z obowiązującymi w szkole/szkole filialnej dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły/ szkoły filialnej;

- 6) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

### **Rozdział 3** **Obowiązki rodziców**

#### **§ 59.**

Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 2) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole/szkole filialnej;
- 3) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 4) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności szkolnej;
- 5) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 6) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 8) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania na piśmie nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, usprawiedliwienie powinno zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia.

## **DZIAŁ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **Rozdział 1**

#### **Przepisy końcowe**

#### **§ 60.**

Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w składnicy akt zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 61.**

Ceremoniał szkolny został określony w statucie zespołu.

#### **§ 62.**

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej, może być także publikowany na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który jest udostępnia się zgodnie z ust. 2.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
5. Z dniem wejścia w życie przepisów niniejszego Statutu traci moc Statut Szkoły z dnia 19 września 2019 roku.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 15 września 2020 roku.

Dyrektor Zespołu Szkolnego  
  
Emilia Kowalczyk-Rumak