

**Statut Zespołu  
Szkolno-  
Przedszkolnego  
w Orzechu Szkoły  
Podstawowej im.  
Rodziny Wieczorków  
w Orzechu**

Orzech, dn. 01 września 2022 r.

## Spis treści:

<b>DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
<b>PRZEPISY DEFINIUJĄCE .....</b>	<b>3</b>
<b>NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE .....</b>	<b>3</b>
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>4</b>
<b>DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ .....</b>	<b>14</b>
<b>ORGANY SZKOŁY .....</b>	<b>14</b>
<b>ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY .....</b>	<b>21</b>
<b>DZIAŁ III BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW .....</b>	<b>22</b>
<b>POSTANOWIENIE OGÓLNE .....</b>	<b>22</b>
<b>BEZPIECZEŃSTWO NA TERENIE SZKOŁY W CZASIE ZAJĘĆ REGULOWANYCH TYGODNIOWYM PLANEM LEKCJI .....</b>	<b>22</b>
<b>BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS WYCIECZEK SZKOLNYCH.....</b>	<b>24</b>
<b>BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PSYCHICZNA UCZNIÓW .....</b>	<b>25</b>
<b>BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W DRODZE DO SZKOŁY I W DRODZE ZE SZKOŁY .....</b>	<b>26</b>
<b>INNE OBOWIĄZKI SZKOŁY ZMIERZAJĄCE DO ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM .....</b>	<b>26</b>
<b>ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI ODSZKODOWAWCZEJ WOBEC SZKOŁY.....</b>	<b>27</b>
<b>DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>27</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>27</b>
<b>DYŻURY .....</b>	<b>30</b>
<b>ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW W SPRAWACH INDYWIDUALNYCH.....</b>	<b>30</b>
<b>BIBLIOTEKA SZKOLNA .....</b>	<b>31</b>
<b>ŚWIETLICA.....</b>	<b>34</b>
<b>STOŁÓWKA .....</b>	<b>35</b>
<b>POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W SZKOLE.....</b>	<b>35</b>
<b>DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ORAZ RODZICE W SZKOLE.....</b>	<b>38</b>
<b>ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....</b>	<b>38</b>
<b>RODZICE W SZKOLE – ZASADY WSPÓŁPRACY .....</b>	<b>49</b>
<b>DZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI.....</b>	<b>50</b>
<b>DZIAŁ VII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....</b>	<b>53</b>
<b>DZIAŁ VIII UKOŃCZENIE SZKOŁY .....</b>	<b>74</b>
<b>DZIAŁ IX ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO .....</b>	<b>74</b>
<b>DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>75</b>

## Podstawy prawne

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz.U. 2021, poz. 1082)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. 2021 poz. 1915)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2021 poz. 1762)

## Dział I Postanowienia ogólne Rozdział 1 Przepisy definiujące

### § 1.

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Orzechu Szkołę Podstawową im. Rodziny Wieczorków w Orzechu;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Rodziny Wieczorków w Orzechu;
4. **Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
5. **Ucniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
6. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
7. **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Świerklaniec;
8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
9. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

### Rozdział 2

#### Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

### § 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Orzechu Szkoła Podstawowa im. Rodziny Wieczorków w Orzechu. Dopuszcza się stosowanie skrótu nazwy - Szkoła Podstawowa im. Rodziny Wieczorków w Orzechu.
2. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Brzechwy 8 w Orzechu.
4. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

### § 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Świerklaniec.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 4.**

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.
2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.
3. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie, w tym wychowanie patriotyczne.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także ich możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym.
5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.
6. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.
7. Zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
8. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
9. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej

- i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
10. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
- 1) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
  - 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
  - 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.),
  - 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
  - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
11. W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi

- międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm,
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 6) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych – zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.
12. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych,
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
13. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.
14. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
15. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
16. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,

- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.
17. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
18. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
19. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne,
  - 5) wdraża i wspiera działalność wolontariatu,
  - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości
  - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności,
  - 9) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka,
  - 10) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów,
  - 11) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów,
  - 12) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego,
  - 13) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne,
  - 14) ewaluuje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.
20. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.
21. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej. Pomoc materialna, udzielana na wniosek rodziców lub wychowawcy, we współpracy z Radą Rodziców, może mieć formę:
  - 1) zapomogi losowej,
  - 2) zakupu przyborów szkolnych, odzieży,
  - 3) dofinansowania do wycieczki,
  - 4) dofinansowania posiłków,
  - 5) innych niezbędnych form nieprzewidzianych statutem.
22. Uczniowie są objęci systemem zapomóg przy współudziale instytucji pozaszkolnych. Pomoc udzielana uczniom obejmuje następujące formy:

- 1) pomoc o charakterze motywacyjnym,
  - 2) pomoc materialna o charakterze socjalnym,
  - 3) wyrównywanie szans edukacyjnych.
23. Uczniowi wychowującemu się w rodzinie, której przyznano zasiłek celowy w związku ze stratami poniesionymi w wyniku żywiołu przysługuje jednorazowa pomoc w formie zasiłku losowego na cele edukacyjne oraz wyjazdu terapeutyczno – edukacyjnego poza teren objęty skutkami żywiołu. Szczegółowe warunki udzielania w/w form pomocy określają odrębne przepisy.

## § 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Zadaniem Szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:
  - 1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami,
  - 3) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju,
  - 5) zarządzania Szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju szkoły jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
5. Celami i zadaniami Szkoły są:
  - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania,
  - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
  - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia,
  - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia,
  - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,



- a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
  - 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej,
  - 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

## § 6.

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
  - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, konkursach interdyscyplinarnych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym,
  - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli,
  - 3) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów,
  - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw,
  - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów,
  - 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce,
  - 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu,
  - 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia,
  - 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka,
  - 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
  - 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem,
  - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej,
  - 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności,
  - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności,
  - 15) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu,
  - 16) naukę praworządności i demokracji,
  - 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
  - 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia,
  - 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli,
  - 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji,
  - 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez,
  - 22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości

- rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów,
- 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki a w razie potrzeby zajęć dla mniejszości narodowych i etnicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych,
  - 27) organizowanie zajęć dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z potrzebami i na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a także zdiagnozowanych problemów uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga.
  4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych, m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych dla uczniów uzdolnionych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych oraz innych spotkaniach i wydarzeniach ważnych ze względu na wsparcie dla rozwoju uzdolnień ucznia.
  5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, trudności z procesem uczenia się, trudności w funkcjonowaniu emocjonalno-społecznym, trudności adaptacyjne lub inne potrzeby wynikające z rozpoznania i diagnozy przeprowadzonych w ramach obowiązujących przepisów prawa, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających umiejętności emocjonalno-społeczne, zintegrowanej ścieżki nauczania, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów.
  6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły, a w przypadku zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej m.in. na podstawie rozpoznania dokonanego przez zespoły nauczycieli uczące w jednym oddziale wspieranych przez specjalistów w tym również specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznych. Dyrektor podejmuje decyzję, uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.
  7. Szkoła prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
    - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
    - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
    - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
      - a) rynku pracy,
      - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

- c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie,
  - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom),
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej,
  - 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli oraz organizowane spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
  - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami: świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
  - 8) organizując obowiązkowe zajęcia wynikające z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach. Zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez Dyrektora Szkoły.
8. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 1) Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
    - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Google Meet oraz dziennik elektroniczny Librus,
    - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Google Meet lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
    - c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach w trybie wideo, a gdy nie jest to możliwe - poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
    - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
  - 2) Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
    - a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
    - b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),
    - c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
      - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
      - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
      - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
      - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

- d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
- 3) Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
  - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl),
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 5) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

## § 7.

1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia, i stwarzania warunków do jego aktywnego, i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły, i placówki oraz w środowisku społecznym.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,

- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 7) porad i konsultacji,
- 8) warsztatów.

## § 8.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - 2) niedostosowanych społecznie,
  - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w Szkole.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy,
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 9.

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. 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.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.
6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
7. 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.

## **Dział II Zarządzanie szkołą**

### **Rozdział 1**

#### **Organy Szkoły**

##### **§ 10.**

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

##### **§ 11.**

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje jej bieżącą działalnością,
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
  - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników

- i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
    - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Świerklaniec,
    - 2) obowiązujących przepisów prawa.
  4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną. Podczas nieobecności dyrektora, jego obowiązki przejmuje wicedyrektor.
  5. Dyrektor Szkoły w szczególności:
    - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
    - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
      - a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
      - b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
      - c) przeprowadza ewaluację wewnętrzną w ramach wskazanego w planie nadzoru przedmiotu ewaluacji,
      - d) monitoruje działalność szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach,
      - e) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
      - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
      - g) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
      - h) inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów,
      - i) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
      - j) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
      - k) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami.
    - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
    - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
    - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje szczegółową pracę szkoły na podstawie przepisów szczegółowych,
    - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę,
    - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
    - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,
    - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
    - 10) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem

- właściwej realizacji tej opieki,
- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim,
  - 12) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 13) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych,
  - 14) wprowadza w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim jednolity strój uczniowski,
  - 15) współpracuje z organami statutowymi Szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji,
  - 16) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
  - 17) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w Szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły,
  - 18) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów,
  - 19) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów,
  - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
  - 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
  - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
  - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
  - 7) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 8) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
  - 9) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
  - 10) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych,
  - 11) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.
7. Dyrektor Szkoły jako przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach,
  - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,



- 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty,
  - 5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty eksperymentów pedagogicznych.
8. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
  - 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu,
  - 5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły,
  - 6) organizuje nauczanie indywidualne,
  - 7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów,
9. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:
- 1) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 2) organizuje i nadzoruje sekretariat Szkoły,
  - 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno remontowych,
  - 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
10. Dyrektor ma prawo:
- 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły,
  - 2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu,
  - 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu,
  - 4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą,
  - 5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki,
  - 6) na czas swojej nieobecności wyznaczyć wicedyrektora jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły,
  - 7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne),
  - 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły,
  - 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela,

- 10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem,
- 11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem,
- 12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela,
- 13) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 12.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-

- pedagogicznej,
- 5) propozycje działań projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
  15. Wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 11 niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  16. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
  17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  18. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek: działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.

### § 13.

1. W Szkole może powstać Rada Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

### § 14.

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania,
  - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-

Profilaktycznego oraz opiniowanie:

- a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
  - b) zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów,
  - 4) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży,
  - 5) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
  - f) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 15.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. W skład rady wolontariatu mogą wejść uczniowie, którzy zostali wybrani spośród kandydatów przedstawionych przez samorząd uczniowski.
8. Rada Wolontariatu wyłaniana jest spośród składu Samorządu Uczniowskiego i funkcjonuje w okresie jednego roku szkolnego.

9. Rada Wolontariatu ma za zadanie koordynację działań z zakresu wolontariatu, w szczególności poprzez przez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
10. Rada wolontariatu składa się z od 3 do 5 osób.
11. Inni uczniowie szkoły mają prawo włączać się w działania proponowane przez Radę Wolontariatu.
12. Działania Rady Wolontariatu umożliwiają Szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów odpowiadającej ich wartościom, postawom i potrzebom.
13. Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
14. Rada Wolontariatu posiada swojego opiekuna. Opiekunem Rady Wolontariatu może być opiekun Samorządu Uczniowskiego.
15. Opiekun Rady Wolontariatu wybierany jest przez Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
16. Rada Wolontariatu informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich wyborach, planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.
17. W przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole lub nie realizowaniu przez Radę Wolontariatu przyjętych zadań, Dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu.
18. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna Rady Wolontariatu oraz Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
19. Wymiana wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu odbywa się na tych samych zasadach co wybór Rady Wolontariatu.
20. Bycie członkiem Rady Wolontariatu jest przywilejem.

## **Rozdział 2**

### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły**

#### **§ 16.**

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
3. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

#### **§ 17.**

1. W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Szkoły:
  - 1) Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły.
  - 2) Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
  - 3) W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
  - 4) Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
  - 5) Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
  - 6) Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
  - 7) W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej.
  - 8) Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
  - 9) Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

### **Dział III Bezpieczeństwo uczniów**

#### **Rozdział 1**

#### **Postanowienie ogólne**

#### **§ 18.**

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji”), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

#### **Rozdział 2**

#### **Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji**

#### **§ 19.**

1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.

2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.
5. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej, a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do Szkoły zostaje podana w formie pisemnej do wiadomości rodziców.
6. Gdy rodzic lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w formie słownego lub pisemnego oświadczenia.
7. Uczeń może także zostać telefonicznie / informacja w teczce wychowawcy/ lub pisemnie zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych. Rodzic bierze wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca.
8. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności wychowawca lub nauczyciel, informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli brak jest zgody na samodzielny powrót dziecka do domu, a rodzic osobiście nie może odebrać dziecka, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości.
9. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, udziela uczniowi pierwszej pomocy.
10. W przypadkach opisanych w ustępie 9 Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekuna ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców lub opiekunów jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica lub opiekuna pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
11. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
12. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
13. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na holach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na przyszkolnych terenach rekreacyjnych.
14. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw i zajęć na przyszkolnych terenach rekreacyjnych, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.
15. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
16. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać terenu Szkoły.

17. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom bądź innym prawnym opiekunom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).
18. Nauczyciele chemii, biologii, techniki, fizyki i innych odpowiednio zabezpieczają urządzenia i substancje niebezpieczne niezbędne do prowadzenia zajęć oraz przedstawiają uczniom zasady korzystania z nich.
19. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
20. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów.

### **Rozdział 3**

#### **Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych**

##### **§ 20.**

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez dyrektora kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.
4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren Szkoły w obrębie sołectwa - siedziby Szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
6. Dokumentację wstępną wycieczki jej organizator składa dyrektorowi na 3 dni przed planową wycieczką.
7. Na wycieczkach/imprezach wyjazdowych opiekę nad grupą do 15 uczniów powinna sprawować jedna osoba. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 uczniami, a kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje.
8. Ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w ustępach 5 i 7. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
9. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora Szkoły najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
10. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców (opiekunów) na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.



11. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 4**

### **Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów**

#### **§ 21.**

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednio zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.
5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny.
6. W swoich działaniach, które szczegółowo określają procedury wewnętrzne, pedagog jest wspierany przez innych pracowników Szkoły.
7. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.
8. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.).
9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale wychowawcy i innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.
10. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.
11. Wszelkie podejrzone zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.
12. Do zadań pedagoga szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Jego rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania

- poszczególnych problemów.
13. Pedagog wraz z wychowawcą klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.
  14. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany na każdy bieżący rok szkolny uwzględnia opinię Rady Rodziców i wychowawców.
  15. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny zawiera między innymi zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym.
  16. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.
  17. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych.
  18. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.
  19. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

## **Rozdział 5**

### **Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły**

#### **§ 22.**

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrotu do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:
  - 1) rodzice uczniów/opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze z domu do szkoły oraz ze szkoły do domu, bądź innego miejsca, które wskaże dziecku rodzic,
  - 2) rodzic/opiekun prawny upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekuna) do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach,
  - 3) osoba upoważniona przez rodzica/ opiekuna prawnego musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica/opiekuna prawnego oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna - ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem),
  - 4) rodzic/opiekun prawny dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu,
  - 5) na pierwszym wrześniowym zebraniu rodzic/opiekun prawny wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczkę wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje numer telefonu kontaktowego.

## **Rozdział 6**

### **Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

## **§ 23.**

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.
3. W Szkole jest wdrożony system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, a procedura postępowania znana jest wszystkim pracownikom szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły**

## **§ 24.**

1. W razie wyrządzenia przez Ucznia szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły) rodzice/opiekunowie prawni Ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody Szkole.
2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku Uczniów odpowiedzialność rodziców/opiekunów prawnych tych Uczniów ograniczona jest do części szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego Ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych Uczniów do powstania szkody, rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez Uczniów w częściach równych.
3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami/opiekunami prawnymi.

## **Dział IV Organizacja pracy Szkoły**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

## **§ 25.**

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane również okresami. Pierwsze półrocze kończy się w pierwszy piątek po 15 stycznia, a jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w I terminie, wówczas w piątek poprzedzający rozpoczęcie ferii Zajęcia dydaktyczne, w miarę możliwości, odbywają się na jedną zmianę.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

## **§ 26.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. (uchylony)
5. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców,
  - 2) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami,
  - 3) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w Szkole.
9. Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
10. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
11. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
  - 7) stołówki szkolnej.
12. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
13. Sposób prowadzenia i korzystania z dziennika określa regulamin dziennika elektronicznego.

## § 27.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

## § 28.

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

#### **§ 29.**

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

#### **§ 30.**

1. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru

godzin w formie:

- 1) zajęć klasowo-lekcyjnych,
- 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
3. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz radę rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w ust. 1 do wyboru przez uczniów.
4. Propozycje, o których mowa w ust.1 powinny uwzględniać:
  - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej,
  - 2) uwarunkowania lokalne,
  - 3) miejsce zamieszkania uczniów,
  - 4) tradycje sportowe szkoły i środowiska,
  - 5) możliwości kadrowe.
5. Dopuszcza się możliwość łączenia czwartych godzin zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formach określonych w ust.1 pkt.2 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

## **Rozdział 2**

### **Dyżury**

#### **§ 31.**

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów (zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycieli) przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
2. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
3. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
4. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie przez osoby zatrudnione w Szkole poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

## **Rozdział 3**

### **Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych**

#### **§ 32.**

1. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy lub pedagog lub Dyrektor Szkoły (w przypadku gdy decyzja wychowawcy/pedagoga nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy/pedagoga).
2. Od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie

- 3 dni od daty wydania decyzji.
3. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi Dyrektor. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
  4. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

### **§ 33.**

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły,
  - 3) Sekretariat (skargi pisemne).
2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.
3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, adres wnoszącego skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu miesiąca.
5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.
6. Załatwienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
7. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w ust. 1 – 6 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.
8. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do Dyrektora Szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z KPA oraz obowiązującymi wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

## **Rozdział 4 Biblioteka Szkolna**

### **§ 34.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory.
3. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej, zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Biblioteka szkolna uczestniczy również

- w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
4. Biblioteka stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole.
  5. Jest pracownią dydaktyczną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
  6. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby – za zgodą dyrektora zespołu na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
  7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
  8. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
  9. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia.
  10. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkolny, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki: środowiskowe, lokalne, regionalne.
  11. Zbiorami biblioteki są:
    - 1) wydawnictwa informacyjne,
    - 2) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
    - 3) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego,
    - 4) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
    - 5) lektury uzupełniające do języka polskiego,
    - 6) literatura popularnonaukowa i naukowa,
    - 7) wybrane pozycje z literatury pięknej,
    - 8) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
    - 9) prasa dla nauczycieli,
    - 10) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
    - 11) materiały audiowizualne.

## § 35.

1. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
  - 1) służyć realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego Zespołu,
  - 2) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów,
  - 3) udostępnianie użytkownikom książek i innych źródeł informacji,
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 5) przysposobienie uczniów do samokształcenia, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 6) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów i ich indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 8) zaspokajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych uczniów,



- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, kulturę czytelnictwa,
  - 10) wspieranie działalności opiekuńczo – wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej (zdolnym, słabym, trudnym),
  - 11) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 12) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelnictwa w rodzinie.
2. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
    - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
      - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelnictwa,
      - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
      - c) kształcenie kultury czytelnictwa,
      - d) wdrażanie do poszanowania książki,
      - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
    - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
      - a) współdziałanie z nauczycielami,
      - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych uczniów,
      - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
      - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  3. Kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego szkoły.

### § 36.

1. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami odbywa się poprzez:
  - 1) poradnictwo w wyborach czytelnictwa,
  - 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
  - 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, sprawdzianów, zajęć,
  - 4) informowanie o aktywności czytelnictwa.
2. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
  - 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 2) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
  - 3) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
  - 4) współdziałanie w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelnictwa uczniów,
  - 5) informowanie nauczycieli wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 6) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
  - 7) współdziałanie w zakresie egzekwowania regulaminu biblioteki,
  - 8) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
  - 9) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
3. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
  - 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,

- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci,
- 5) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu gminnym,
- 8) uczestnictwo w konkursach przeprowadzanych przez inne biblioteki (szkolne, gminne, miejskie),
- 9) udział w spotkaniach z pisarzami organizowanych przez inne biblioteki,
- 10) udział w zajęciach bibliotecznych organizowanych przez inne biblioteki,
- 11) zamieszczanie na stronie internetowej szkoły materiałów dotyczących promocji czytelnictwa.

### **§ 37.**

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Zespołu, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed i po ich zakończeniu.
3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na działalność biblioteki,
  - 2) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi zgodnie z obowiązującymi normami etatowymi oraz zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego,
  - 3) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza oraz plan pracy biblioteki,
  - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
  - 5) zatwierdza regulamin biblioteki (wypożyczalni, czytelni), nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

## **Rozdział 5 Świetlica**

### **§ 38.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Świetlica dokumentuje swoją pracę w dziennikach wskazanych w odpowiednich przepisach prawa.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

## **Rozdział 6**

### **Stołówka**

#### **§ 39.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień Dyrektora Szkoły.
6. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.

## **Rozdział 7**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole**

#### **§ 40.**

1. Szkoła udziela Uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,

- 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### § 41.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) Ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) Dyrektora Szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
  - 5) pielęgniarki,
  - 6) poradni,
  - 7) pomocy nauczyciela,
  - 8) pracownika socjalnego,
  - 9) asystenta rodziny,
  - 10) kuratora sądowego,
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 42.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) porad i konsultacji,
  - 8) warsztatów.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

## § 43.

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

#### **§ 44.**

1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

#### **§ 45.**

1. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

### **Dział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz Rodzice w Szkole**

#### **Rozdział 1**

#### **Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły**

#### **§ 46.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Szkoły są funkcjonariuszami

- publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
  4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
  5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
  6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy.
  7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
    - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
    - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy,
    - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
    - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności Wicedyrektora,
    - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym,
    - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.,
    - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
    - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
    - 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły,
    - 10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej,
    - 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej,
    - 12) aktywna współpraca z rodzicami.

#### § 47.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) wybór i prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych, jak również wychowawczych,
  - 2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami,
  - 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z w/w wymaganiami na początku roku szkolnego,
  - 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, obserwacja, analiza, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej, co robią dobrze, co

- powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić,
- 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach stałych zespołów lub powołanych doraźnie,
  - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne w tym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne,
  - 9) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych,
  - 10) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z organizacjami i stowarzyszeniami, wspieranie działalności wolontariatu,
  - 11) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju,
  - 12) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole,
  - 13) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych, w tym również w sposobach oceniania,
  - 14) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych, przyczyn występowania trudności, barier utrudniających uczniowi prawidłowe funkcjonowanie i udział w życiu szkoły),
  - 15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia,
  - 16) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami,
  - 17) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce, a także zachowaniu uczniów,
  - 18) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiałyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami patologicznymi,
  - 19) włączanie rodziców w urozmaicanie życia klasy, w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze,
  - 20) prowadzenie zajęć profilaktycznych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji Dyrektora,
  - 21) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania, jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość,
  - 22) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
  - 23) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
  - 24) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi,
  - 25) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.



3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:
  - 1) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy),
  - 2) protokolarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasopracowni.
4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
  - 1) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych Szkoły,
  - 2) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej,
  - 3) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych, modyfikowanie tych planów na podstawie wniosków z prowadzonych obserwacji,
  - 4) umożliwienie uczniom utalentowanym rozwijania umiejętności.
5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rozwijających umiejętności uczenia się zgodnie z planem nauczania,
  - 2) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów,
  - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego,
  - 4) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne oraz na zajęcia do poradni specjalistycznych lub innych podmiotów współpracujących ze szkołą,
  - 5) kierowanie wniosku do Dyrektora o skierowanie ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w szkole pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć -w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

#### **§ 48.**

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów

- w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:
    - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
      - b) szczególnych uzdolnień,
    - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
  3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele, niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
  4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
  5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
  6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

#### **§ 49.**

1. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku szkolnego i zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną.
3. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
4. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt

- kościelnych.
5. Nauczyciele religii wchodzą w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
  6. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

## § 50.

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego i psychologa.
2. Pedagog i psycholog posiadają zakresy obowiązków i plany pracy.
3. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów.
4. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W Szkole udzielają pomocy specjaliści: logopeda i terapeuta pedagogiczny.
6. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

- komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
    - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
    - 2) rozpoznawania przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
    - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
    - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
      - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
      - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  8. Nauczyciele terapeuci posiadają zakresy obowiązków i plany pracy.
  9. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga specjalnego.
  10. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
    - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
      - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
      - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe

i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, higienistką szkolną, asystentem rodziny, kuratorem sądowym),
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.”

## **§ 51.**

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy. Do ich zadań w szczególności należy:
  - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy,
  - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami,
  - 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy,
  - 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych – gry i zabawy literackie, zajęcia muzyczne, plastyczne, gry i zabawy ruchowe, zajęcia wychowawczo – profilaktyczne
  - 5) organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy,
  - 6) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

## **§ 52.**

1. Do zadań bibliotekarza należy opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnia.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów biblioteki zgodnie z potrzebami i ich udostępniania w wypożyczalni, czytelni oraz do pracowni przedmiotowych zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - 2) prowadzenia działalności informacyjnej oraz propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
  - 3) udzielania uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb, rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
    - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
    - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
  - 5) prowadzenia lekcji bibliotecznych zgodnie z harmonogramem,
  - 6) udostępniania nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
  - 7) analizy czytelnictwa oraz informowania nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 8) współpracy z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań i innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
  - 9) przygotowywania literatury fachowej na konferencje szkoleniowe rady pedagogicznej,
  - 10) wspierania uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z wykorzystaniem różnych źródeł informacji,
  - 11) rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizowanie imprez, konkursów czytelniczych, wystaw książek i nowości wydawniczych, kiermaszów, apeli tematycznych, gazetek, spotkań z autorami książek,
  - 12) włączania w krąg czytelników uczniów klasy I w drugim okresie roku szkolnego,
  - 13) wspierania uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
  - 14) wspierania uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
  - 15) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - 16) prowadzenia różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
    - a) organizowanie zajęć i ekspozycji,
    - b) wycieczki edukacyjne,
    - c) koła zainteresowań,
    - d) spotkania i imprezy edukacyjne.
  - 17) kierowania czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji, inspirowania pracy aktywu bibliotecznego.
11. W ramach prac organizacyjno – technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) troszczenia się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczenia biblioteki,
  - 2) gromadzenia zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły, potrzebami uczniów i nauczycieli, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz możliwościami finansowymi szkoły,
  - 3) ewidencjonowania i opracowywania zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 4) wypożyczania i udostępniania zbiorów bibliotecznych w wypożyczalni i czytelnicy,
- 5) wypożyczania, udostępniania i przekazywania bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 6) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- 7) systematycznego selekcjonowania i konserwacji zbiorów,
- 8) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach,
- 9) prowadzenia dokumentacji z realizacji zadań biblioteki (dziennik biblioteki), statystyki wypożyczeń – dziennej, okresowej i rocznej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- 10) prowadzenia bieżącej dokumentacji bibliotecznej,
- 11) prowadzenia i rozbudowywania warsztatu informacyjnego biblioteki,
- 12) dokonywania przeglądu nowości wydawniczych,
- 13) planowania pracy poprzez opracowywanie rocznego planu pracy biblioteki zawierającego szczegółowe zadania dydaktyczno – wychowawcze, opiekuńczo – wychowawcze, biblioteczno – techniczne oraz opracowania harmonogramu zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- 14) składania do Dyrektora Szkoły okresowego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- 15) doskonalenia swojego warsztatu pracy.

### § 53.

1. W Szkole funkcjonują Zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej:
  - 1) Zespół samokształceniowy nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
  - 2) Zespół samokształceniowy nauczycieli klas IV-VIII,
  - 3) Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) Zespoły oddziałowe – nauczycieli uczących w jednym oddziale,
  - 5) Zespoły doraźne /zadaniowe/.
2. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.
3. Zespoły sprawozdają z efektów swojej pracy minimum raz w roku, na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mogą mieć formę zapisów w protokole z posiedzeń rady pedagogicznej.
4. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane w formie uzgodnionej z Dyrektorem placówki.
5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany na wniosek zespołu przez Dyrektora szkoły nauczyciel – przewodniczący zespołu.
6. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb.
7. Przewodniczącym Zespołu oddziałowego oraz zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wychowawca klasy. Przewodniczący zespołów uzgadniają z innymi nauczycielami i specjalistami czas i miejsce pracy Zespołu.
8. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.
9. Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyrazić zgodę na włączenie

do składu zespołu innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmocnienia działalności oświatowej.

#### § 54.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.
6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
9. Wychowawca ma obowiązek, co najmniej na miesiąc przed zakończeniem pierwszego okresu i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców w formie pisemnej o przewidywanym stopniu niedostatecznym. Fakt ten, potwierdzony jego podpisem, powinien być odnotowany w dokumentacji wychowawcy.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

#### § 55.

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.



## **Rozdział 2**

### **Rodzice w Szkole – zasady współpracy**

#### **§ 56.**

1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek:
  - a) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne.
  - c) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - d) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w każdym półroczu, podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego (kalendarz zebrań), w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne, telefoniczne,
  - e) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci
  - f) przeglądać dzienniczek ucznia oraz zeszyty przedmiotowe, za pośrednictwem których Szkoła informuje o postępach ucznia, zachowaniu oraz o grożących ich dziecku ocenach niedostatecznych na koniec półrocza lub roku szkolnego, z zastrzeżeniem, że brak dzienniczka nie zwalnia wychowawcy z obowiązku szukania innych sposobów przekazywania informacji rodzicom,
  - g) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie,
  - h) przyprowadzać i odbierać dzieci do lat 7 osobiście lub za pisemną zgodą rodziców/ prawnych opiekunów przez osobę upoważnioną,
  - i) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej.
  - j) systematycznie logować się do dziennika elektronicznego oraz odczytywać informacje zawartej w module WIADOMOŚCI.
  - k) Usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły w formie pisemnej papierowej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

#### **§ 57.**

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
  - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole,
  - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach

- wychowania i kształcenia swych dzieci, konsultacji, warsztatów i szkoleń),
- 5) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci (stypendium, dożywianie, wypoczynek),
  - 6) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,
  - 7) rozwijania umiejętności wychowawczych (poprzez porady, konsultacje, warsztaty itd.),
  - 8) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, konsultacji, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela, na karcie przewidywanych ocen, w zeszytcie przedmiotowym oraz dzienniczku ucznia.
3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:
- 1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy),
  - 2) rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej,
  - 3) otwartość Szkoły na środowisko lokalne wyraża się w: przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, uroczystości szkolne, imprezy środowiskowe, współpracę z samorządem lokalnym,
  - 4) poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny wyraża się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami,
  - 5) wzajemny szacunek i tolerancja wyraża się w: docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.
4. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:
- 1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny, rajdy),
  - 2) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły,
  - 3) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców,
  - 4) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych,
  - 5) pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN,
  - 6) wręczanie podziękowań za współpracę ze szkołą.
5. Szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami określa Procedura współpracy z rodzicami.

## **Dział VI Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki**

### **§ 58.**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania,
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi

- wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny,
  - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi,
  - 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach,
  - 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób,
  - 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości,
  - 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego,
  - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
  - 16) pomocy socjalnej,
  - 17) poszanowania przekonań religijnych,
  - 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy,
  - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
  - 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
  - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły,
  - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji,
  - 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego,
  - 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
  - 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy,
  - 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek,
  - 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego,
  - 12) dbanie o schludny wygląd, obejmujący między innymi: uczesane, czyste włosy,

niemalowanie paznokci, niefarbowanie włosów, brak makijażu, tatuaży oraz noszenie odpowiedniego stroju, który nie posiada symboli grup nieformalnych, subkultur młodzieżowych, elementów obraźliwych czy agresywnych i który zasłania brzuch, plecy, bieliznę osobistą i sięga co najmniej do połowy uda,

13) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

### **§ 59.**

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

### **§ 60.**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) rzetelną naukę,
  - 2) pracę na rzecz Szkoły,
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 4) wzorowe zachowanie i postawę,
  - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy,
  - 2) pochwała od wychowawcy lub Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej,
  - 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora,
  - 4) dyplom,
  - 5) nagroda rzeczowa,
  - 6) wyróżnienie na gazetce ściennej,
  - 7) wpis do złotej księgi uczniów,
  - 8) informacje w gazecie lokalnej,
  - 9) świadectwo z wyróżnieniem.

### **§ 61.**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
  - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela,
  - 2) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia poprzez wpis przez wychowawcę lub innego nauczyciela uwagi do dziennika elektronicznego Librus bez możliwości jej korekty bądź usunięcia,

- 3) upomnienie Dyrektora,
  - 4) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,
  - 5) obniżenie oceny z zachowania,
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole,
  - 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych.
2. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa,
  - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę,
  - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

## **Dział VII Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

### **§ 62.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania. Wymagania edukacyjne wynikają z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

### **§ 63.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania. Ma ono na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie jest pobierana od rodziców opłata, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
  3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym również dostosowań wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny z poszczególnych przedmiotów zgodnie z potrzebami ucznia,
    - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
    - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
    - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
  4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.
  5. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:
    - 1) ocenianie bieżące,
    - 2) klasyfikowanie śródroczne,
    - 3) klasyfikację roczną.
  6. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:
    - 1) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiedzianie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki,
    - 2) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie, dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych,
    - 3) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze,
    - 4) umiejętności artystyczno-techniczne i muzyczne,
    - 5) sprawność fizyczno – ruchowa.
  7. Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Zawiera informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazuje wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie, zachęca do kontynuowania pracy, wspiera radą, wskazówką bądź uznaniem. Ocena bieżąca może być wyrażona poprzez: gest i mimikę, stemple, komentarz

ustny lub pisemny oraz za pomocą punktów w skali od 1-6.

8. Skala oceniania przedstawia się następująco:

Skala ocen		OGÓLNE KRYTERIA
punkty	Stemple/ komentarz słowny	
6	Wspaniale	Biegle opanował umiejętności i wiedzę określone programem nauczania dla danej klasy. Sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami oraz potrafi twórczo zastosować posiadaną wiedzę w trakcie rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne wykraczające poza program nauczania. Proponuje rozwiązania nietypowe. Samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia.
5	Bardzo dobrze	Opanował umiejętności i wiedzę określone programem nauczania dla danej klasy. Sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami oraz potrafi twórczo zastosować posiadaną wiedzę w trakcie rozwiązywania zadań i typowych problemów. Rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania. Chętnie podejmuje działania zmierzające w kierunku rozwijania własnych uzdolnień z niewielką pomocą nauczyciela.
4	Ładnie	Opanował umiejętności i wiedzę programem nauczania dla danej klasy. Poprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami w rozwiązywaniu typowych problemów teoretycznych i praktycznych. Rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania. Nie rozwija samodzielnie i twórczo własnych uzdolnień.
3	Postaraj się	Nie w pełni opanował umiejętności i wiedzę określone programem nauczania dla danej klasy. Bez biegłości posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami, ma problemy z zastosowaniem posiadanej wiedzy w rozwiązywaniu zadań i problemów w typowych sytuacjach. Wymaga wsparcia nauczyciela w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania. Nie wykazuje samodzielności i aktywności twórczej.
2	Pomyśl	Opanował jedynie minimum umiejętności i wiedzy określonych programem nauczania dla danej klasy. Ma znaczne problemy w wykonywaniu zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności. Wymaga stałej pomocy nauczyciela w rozwiązywaniu typowych problemów i zadań. Wykazuje całkowity brak samodzielności i aktywności twórczej.
1	Pracuj więcej	Nie opanował elementarnych umiejętności i wiadomości określonych programem nauczania dla danej klasy. Nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności pomimo pomocy nauczyciela. Wykazuje brak chęci w kierunku nabycia podstawowej wiedzy i umiejętności z wymaganego zakresu programowego dla danej klasy.

9. Zasady oceniania na lekcjach religii i etyki w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z Dyrektorium Kościoła katolickiego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa. W edukacji wczesnoszkolnej przyjęto sześciostopniową skalę ocen:

Bieżąca, śródroczna i roczna skala ocen klasyfikacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej z przedmiotu religia:

cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

10. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV-VIII otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne,
- 3) śródroczne i roczne,
- 4) końcowe.

11. W Szkole ustala się ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej.

12. Oceny bieżące i śródroczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach/skrótach literowych według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6/cel ) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu oraz samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, a także biegle i twórczo posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- 2) stopień bardzo dobry (5/bdb) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry (4/db) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 4) stopień dostateczny (3/dst) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości



- określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający (2/dop) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w stopniu pozwalającym na kontynuowanie dalszej nauki. Braki w wiedzy i umiejętnościach może uzupełnić na dalszym etapie kształcenia. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela,
  - 6) stopień niedostateczny (1/ndst) otrzymuje uczeń, który pomimo wysiłków nauczyciela nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu i nie rokuje ich uzupełnienia. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia kontynuowanie nauki.
  - 7) (uchylony)
13. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 12 pkt 1-5.
14. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 12 pkt 6.
15. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składowa Przedmiotowego systemu oceniania opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia, za wyjątkiem dostosowań wymagań.
16. (uchylony)
17. (uchylony)
18. Główne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów - źródła oceniania to:
- 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) kartkówki, wejściówki, testy, sprawdziany, dyktanda, prace klasowe,
  - 3) prace terminowe: pisemne i praktyczne (zadania domowe, hodowle, referaty, przygotowywanie dodatkowych informacji),
  - 4) praca indywidualna na lekcji i praca w grupie,
  - 5) projekty,
  - 6) ćwiczenia praktyczne (doświadczenia, gra na instrumentach, prace plastyczne, prace techniczne, ćwiczenia gimnastyczne),
  - 7) zawody sportowe i konkursy szkolne i międzyszkolne, powiatowe, wojewódzkie, ogólnopolskie, dodatkowe umiejętności wykraczające poza podstawę programową,
  - 8) przygotowanie do lekcji (zeszyt, przybory, materiały),
  - 9) zaangażowanie na lekcji, aktywność:
    - a) aktywność na lekcjach jest nagradzana znakiem „+”
    - b) zasady przełożenia znaków „+” na oceny ustala nauczyciel przedmiotu.
19. Oceniać należy systematycznie w ciągu trwania całego roku szkolnego.
20. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności ucznia. Obejmuje ocenianie bieżące – dokonywane na każdej lekcji, jak i sumujące- opierające się na sprawdzianach mających odniesienie w standardach osiągnięć.
21. Oceny bieżące począwszy od klasy IV ustala się następująco:

cyfrowo	słownie	skrót	próg procentowy
6	celujący	cel	98% - 100%
5+	bardzo dobry plus	bdb+	97% - 95%
5	bardzo dobry	bdb	94% - 90%
4+	plus dobry	db+	89% - 85%
4	dobry	db	84% - 70%
3+	dostateczny plus	dost+	69% - 65%
3	dostateczny	dst	64% - 50%
2+	dopuszczający plus	dop+	49% - 45%
2	dopuszczający	dop	44% - 30%
1	niedostateczny	ndst	29% - 0%

22. Oceny cząstkowe, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności mają różne wagi, np.:

- a) prace pisemne (praca klasowa, sprawdzian, dyktando): **waga 3**
- b) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim w konkursach przedmiotowych: **waga 3**
- c) kartkówka, praca indywidualna na lekcji, ćwiczenia praktyczne, odpowiedź ustna, praca dodatkowa, projekt: **waga 2**
- d) aktywność na lekcjach, zadanie domowe, ćwiczenia w grupach, wejściówki i inne: **waga 1**

23. W dzienniku zajęć edukacyjnych przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków: nb. (nieobecny), np. (nieprzygotowany), zw. (zwolniony), bz. (brak zadania). Szczegółowe zasady przełożenia tych znaków na oceny bieżące ustala nauczyciel przedmiotu

#### § 64.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów we wrześniu każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje te są do wglądu w teczkę wychowawcy w czasie całego roku szkolnego zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
3. We wrześniu każdego roku szkolnego wychowawca oddziału 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.

## § 65.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia oraz jak powinien się dalej uczyć,
  - 2) motywować do dalszej skutecznej pracy,
  - 3) wykluczyć negatywną osobistą opinię.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu:
  - 1) w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności,
  - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
7. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
9. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów:
  - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
    - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
    - b) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
    - c) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie,
    - d) na życzenie rodziców nauczyciel przekazuje kopie prac ucznia do domu,
  - 2) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia,
  - 3) (uchylony)
10. Uczeń ma możliwość poprawy oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W archiwizowanym dzienniku elektronicznym ocena poprawiona zapisana jest obok oceny pierwotnej. Przyjmuje się następujący zapis poprawy oceny: 1/5, przy czym pierwsza liczba oznacza ocenę pierwotną, a druga – ocenę poprawioną. Średnia tych dwóch ocen stanowi

ocenę ostateczną, której waga równa jest wadze oceny pierwotnej.

## § 66.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno--pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 67.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 68.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki ma obowiązek

uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

### § 69.

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

### § 70.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. (uchylony)
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej na konferencji rozpoczynającej dany rok szkolny w terminie określonym w statucie szkoły.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. (uchylony)
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I-III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. (uchylony)
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ani ważoną ocen cząstkowych.

## § 71.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Stopnie, o których mowa w ust 1 pkt. 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust 1 pkt. 6.
3. Śródroczne, roczne oraz w klasie VIII końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela: śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Co najmniej na miesiąc przed śródrocznym, rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje w formie elektronicznej lub pisemnej rodziców/opiekunów o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej lub nieodpowiedniej z zachowania.
6. Wychowawca klasy na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przygotowuje w formie elektronicznej „Kartę przewidywanych ocen”, którą przekazuje rodzicom/ prawnym opiekunom ucznia poprzez dziennik elektroniczny. Na „Karcie przewidywanych ocen” umieszcza się przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywaną śródroczną/roczną ocenę z zachowania
7. Przewidywane oceny śródroczne i roczne nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego i informuje o tym uczniów.
8. Przewidywane śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania nie są ocenami ostatecznymi.

## § 72.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna ocena opisowa zawiera informacje o postępach ucznia zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi i dostosowanymi do jego indywidualnych możliwości oraz wskazówki i zalecenia dotyczące dalszej pracy.
2. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzic - nauczyciel jak

- najlepiej wspomagali ucznia w dalszym jego rozwoju. Ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach, przejawach jego zachowania.
3. Przewidywaną śródroczną ocenę opisową otrzymują rodzice w formie elektronicznej na co najmniej dwa tygodnie przed ustaloną klasyfikacją poprzez dziennik elektroniczny.
  4. (uchulony)
  5. (uchylony)
  6. Ocena roczna uwzględnia możliwości dziecka i redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji. Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach.
  7. Przewidywaną roczną ocenę opisową otrzymują rodzice w formie elektronicznej na co najmniej dwa tygodnie przed ustaloną klasyfikacją poprzez dziennik elektroniczny.
  8. (uchylony)
  9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 73.

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności w następujących obszarach:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia - m.in.:
    - a) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
    - b) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i zajęcia,
    - c) każdorazowe usprawiedliwienie nieobecności i spóźnienia,
    - d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - e) czynny udział w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
    - f) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
    - g) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności,
    - h) wykazywanie odpowiedzialności za własne czyny,
    - i) rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej- m.in.:
    - a) wypełnienia obowiązków wynikających z organizacji życia szkoły,
    - b) wywiązywanie się z podejmowanych zadań,
    - c) czynny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
    - d) poszanowanie mienia społecznego i osobistego,
    - e) działalność społeczna na rzecz innych,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły- m.in.:
    - a) godne reprezentowanie szkoły w środowisku podczas oficjalnych uroczystości, zawodów sportowych i konkursów,
    - b) dbałość o schludny wygląd,

- c) odpowiedni strój i zachowanie podczas uroczystości szkolnych,
  - d) okazywanie szacunku w stosunku do symboli szkolnych i narodowych (godło, flaga, pomnik, tablica pamiątkowa),
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej- m.in.:
- a) przestrzeganie kultury słowa,
  - b) czytelnictwo,
  - c) dbałość o piękno języka ojczystego,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne, i innych osób- m.in.:
- a) przestrzeganie zasad BHP i regulaminów,
  - b) nieuleganie złym wpływom otoczenia, nałogom,
  - c) niestwarzanie sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu,
  - d) promowanie zdrowego stylu życia,
  - e) dbałość o higienę osobistą
  - f) stosowanie się do zaleceń pracowników szkoły i pielęgniarki szkolnej,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią- m.in.:
- a) odpowiednie zachowanie na lekcji, przerwie, wycieczce szkolnej, w drodze do szkoły i ze szkoły itp.,
  - b) sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych,
  - c) dbałość o porządek i estetykę otoczenia,
  - d) prawdomówność,
  - e) poszanowanie cudzej własności,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom- m.in.:
- a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
  - b) właściwe zachowanie się w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły,
  - c) szacunek dla pracy drugiego człowieka i jej wytworów,
  - d) umiejętność współdziałania w pracach zespołowych.
2. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne,
- z zastrzeżeniem ust. 6
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Dokonuje ich wychowawca klasy na podstawie systematycznej obserwacji. Swoje uwagi, obserwacje i spostrzeżenia zapisuje za pomocą symboli w dzienniku elektronicznym. Wychowawca ma obowiązek wystawić co najmniej dwie oceny bieżące zachowania w każdym okresie (tzw. oceny częściowe).
4. W klasach I-III bieżące oceny z zachowania wystawia się wg następującej skali:
- 1) wzorowe                      wz
  - 2) bardzo dobre              bdb
  - 3) dobre                         db



- 4) poprawne            pop
- 5) nieodpowiednie    ndp
- 6) naganne            ng

5. (uchylony)
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego Zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
8. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Rodzic/opiekun ma prawo wnioskować o zmianę przewidywanej przez wychowawcę oceny rocznej zachowania, jeżeli ocena ta jest jego zdaniem zaniżona. Pisemny umotywowany wniosek należy złożyć przed upływem 7 dni od przedstawienia propozycji oceny zachowania. We wniosku rodzice/opiekunowie ucznia określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Można ubiegać się o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej.
11. Rozpatrzenie odwołania przeprowadza się nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. W celu rozpatrzenia prośby rodziców/opiekunów, Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) przedstawiciel dyrekcji - przewodniczący,
  - 2) wychowawca,
  - 3) pedagog.
13. Wychowawca klasy przedstawia Komisji uzasadnienie oceny zachowania jaką otrzymał uczeń zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
14. Po rozpoznaniu odwołania Komisja może:
  - 1) podwyższyć ocenę zachowania,
  - 2) utrzymać ocenę zachowania ustaloną przez wychowawcę klasy.
15. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin rozpatrzenia sprawy, decyzję Komisji będącą wynikiem głosowania z jej uzasadnieniem o podwyższeniu lub utrzymaniu oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę. W przypadku równej liczby głosów, głos przewodniczącego jest decydujący.
16. Uczeń, rodzice/opiekunowie zostają powiadomieni o decyzji Komisji przez Dyrektora.
17. Ocena zachowania ustalona przez Komisję jest ostateczna.

#### § 74.

1. Ustala się następujące kryteria bieżących ocen zachowania w klasach I-III:
  - 1) ocenę „wzorową” (zachowania wzorowe) otrzymuje uczeń, który sumiennie wywiązuje się ze swoich obowiązków, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i kulturą słowa, przychodzi punktualnie na zajęcia, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły, dba o jej wizerunek,

- 2) ocenę „bardzo dobrą” (zachowanie bardzo dobre) otrzymuje uczeń, który wywiązuje się ze swoich obowiązków, wyróżnia się wysoką kulturą osobista i kulturą słowa, przychodzi punktualnie na zajęcia, przestrzega zasad bezpieczeństwa, uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
  - 3) ocenę „dobrą” (zachowanie dobre) otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki na miarę swoich możliwości, używa zwrotów grzecznościowych, zachowuje prawidłowe relacje z rówieśnikami, okazuje szacunek innym,
  - 4) ocenę „poprawną” (zachowanie poprawne) otrzymuje uczeń, który nie zawsze pamięta o obowiązkach szkolnych, nie zawsze przestrzega zasad kultury słowa, zachowuje się poprawnie, jednak czasem sprawia problemy wychowawcze, na ogół przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - 5) Ocenę „nieodpowiednią” (zachowanie nieodpowiednie) otrzymuje uczeń, który ma niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych, nie przestrzega kultury słowa, prezentuje niski poziom kultury osobistej, jest konfliktowy, uczestniczy w bójkach, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - 6) Ocenę „naganną” (zachowanie naganne) otrzymuje uczeń, który nie wypełnia swoich obowiązków, opuszcza zajęcia oraz często spóźnia się, prezentuje niski poziom kultury osobistej, używa wulgarnego słownictwa, ulega nałogom, złośliwie wyrządza krzywdy kolegom (kradzieże, pobicia, wymuszanie, zastraszanie),
2. Ustala się następujące ogólne kryteria bieżącej, śródrocznej i rocznej oceny zachowania w klasach IV-VIII:
- 1) ocenę „wzorową” (zachowanie wzorowe) otrzymuje uczeń, który bez zarzutu wywiązuje się z obowiązków ucznia, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor tradycje szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom, jego zachowanie może służyć jako wzór do naśladowania dla innych uczniów,
  - 2) ocenę „bardzo dobrą” (zachowanie bardzo dobre) otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków ucznia, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor tradycje szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom, wyróżnia się w niektórych obszarach,
  - 3) ocenę „dobrą” (zachowanie dobre) otrzymuje uczeń, który zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor tradycje szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom, popełnia czasem drobne uchybienia,
  - 4) ocenę „poprawną” (zachowanie poprawne) otrzymuje uczeń, który częściowo wywiązuje się z wymagań zawartych w następujących obszarach: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor i tradycje szkoły, dbanie o piękno mowy ojczystej, dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, sprawia problemy wychowawcze, wymagające interwencji pedagoga Szkoły,

- 5) ocenę „nieodpowiednią” (zachowanie nieodpowiednie) otrzymuje uczeń, który często nie wywiązuje się z wymagań zawartych w następujących obszarach: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor i tradycje szkoły, dbanie o piękno mowy ojczystej, dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom; wagaruje, sprawia poważne problemy wychowawcze, wymagające interwencji pedagoga i Dyrektora Szkoły
  - 6) ocenę „naganną” (zachowanie naganne) otrzymuje uczeń, który rażąco narusza i uchybia wymaganiom zawartym następujących obszarach: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor i tradycje szkoły, dbanie o piękno mowy ojczystej, dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom; złośliwie wyrządza krzywdy kolegom (kradzieże, pobicie, wymuszanie, zastraszanie), wyzywająco i arogancko zachowuje się wobec nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, wagaruje, ulega nałogom (alkohol, papierosy, narkotyki), prezentuje bardzo niski poziom kultury osobistej, używa niewłaściwego, wulgarnego słownictwa. Sprawia bardzo poważne problemy wychowawcze, wymagające interwencji pedagoga, dyrektora szkoły lub innych organów i instytucji.
3. Punktem wyjścia czyni się ocenę „dobrą”. Oceny wyższe od „dobrej” powinny być wyróżnieniem za wysiłki zmierzające do spełnienia wymogów zawartych w kryteriach oceny, nagrodą za szczególne osiągnięcia.
  4. Stosowane środki wychowawcze winny pomóc uczniowi wypracować postawę i zachowanie oczekiwane przez rodziców i szkołę.  
Stosowane środki wychowawcze:
    - 1) rozmowa wychowawcza nauczyciela (który pierwszy zetknął się z problemem) z uczniem,
    - 2) przeproszenie i naprawienie wyrządzonej szkody przez ucznia,
    - 3) rozmowa wychowawcy z uczniem,
    - 4) rozmowa pedagoga z uczniem,
    - 5) rozmowa wychowawcy z rodzicami lub informacja pisemna dla rodziców,
    - 6) rozmowa wychowawcy z rodzicami w obecności pedagoga,
    - 7) skierowanie ucznia na rozmowę wychowawczą z Dyrektorem.

## § 75.

1. Oceny zachowania wystawia wychowawca na koniec każdego okresu, po zasięgnięciu pisemnej opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną.
2. Ustalania ocen dokonuje się w toku narady wychowawczej, w której występują wszystkie ogniwa procesu oceniania: samoocena, ocena klasy i ocena wychowawcy.
3. Ocenę zachowania ucznia przez zespół nauczycielski i klasę należy rozumieć jako opinię formułowaną w toku otwartej, rzeczowej dyskusji – precyzującej stawiane przez zespół wymagania i nacechowanej życzliwym stosunkiem do ucznia.

4. Wychowawca ma obowiązek umotywić ocenę zachowania na prośbę rodziców (opiekunów prawnych).
5. Wychowawca ma obowiązek wystawić co najmniej dwie oceny bieżące zachowania w każdym okresie (tzw. oceny cząstkowe).
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. Ocena zachowania powinna ukierunkować proces samowychowania uczniów, zachęcać do wzmożonej pracy nad sobą.

## § 76.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 77.

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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów złożoną do Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
13. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

## **§ 78.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## **§ 79.**

1. Od przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów uczeń może się odwołać według następujących zasad:
  - 1) uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień,
  - 2) uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny, jeśli co najmniej połowa wszystkich ocen z prac pisemnych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń lub jest od niej wyższa oraz co najmniej połowa wszystkich pozostałych ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń lub jest od niej wyższa,
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela,

- 4) terminowo poprawiał oceny ze sprawdzianów.
2. Warunki uzyskania wyższej od przewidywanej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) rodzic ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły w ciągu trzech dni od poinformowania go o przewidywanej ocenie śródrocznej (rocznej),
  - 2) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w ust 1 pkt 1-4 nauczyciel przedmiotu sporządza pisemne uzasadnienie dla Dyrektora Szkoły, wyznacza zakres materiału oraz termin poprawy nie dłuższy niż 2 dni,
  - 3) sprawdzian ma formę pisemną i jest przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu,
  - 4) sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu,
  - 5) uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz; nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny śródrocznej ( rocznej),
  - 6) na podstawie oceny z dodatkowego sprawdzianu oraz pozostałych ocen częściowych nauczyciel może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.
3. Ustalona w powyższym trybie ocena śródroczna (roczna) z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od ustalania śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej.

## § 80.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawianiu rocznych ocen zostały naruszone. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji

- na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Sprawdzenia przeprowadza się nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
  6. Sprawdzenia wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną.
  7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
  10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się 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.
  11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
  12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  13. W skład komisji wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - 2) wychowawca oddziału,
    - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - 4) pedagog,
    - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
    - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
  14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
  15. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  17. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza i zawiera:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia
- 4) wynik głosowania
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

#### **§ 81.**

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie Szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
2. Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.
3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły.

#### **§ 82.**

1. Uczeń klasy I-III w każdym roku szkolnym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach odrębnych.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych



- zajęć.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
  8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

### § 83.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i 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 Szkoły 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 - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. 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.

8. 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 następnego roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Dział VIII Ukończenie szkoły**

### **§ 84.**

1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art.44zw,art.44zx i art. 44zz ust.2.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 2, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **Dział IX Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§ 86.**

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,

- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, placówek realizujących zadania przystosowania uczniów do podjęcia pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców oraz innych organizacji pozarządowych i podmiotów środowiska lokalnego, które mają w swoich zadaniach działalność związaną z wykonywaniem zawodów.
  3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów pracy, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
  4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
    - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
    - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
    - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
    - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
    - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
    - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
    - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
    - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

## **Dział X Postanowienia końcowe**

### **§ 89.**

1. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane i zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną. Zmian w Statucie można dokonać na wniosek co najmniej jednego z organów Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Szkoły do ujednoczenia tekstu statutu każdorazowo po dokonaniu w nim zmian.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne

przepisy.

5. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Rodziny Wieczorków w Orzechu z dnia 01 lutego 2022 r.
6. Statut wchodzi w życie w dniu 01 września 2022 r.
7. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem nr 01/2022/2023 z dnia 26 sierpnia 2022 r.