

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10  
IM. ORŁA BIAŁEGO  
W SOSNOWCU**

Podstawa prawna statutu Szkoły Podstawowej nr 10 im. Orła Białego w Sosnowcu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe – Art. 98 (tekst jednolity z dnia 17 czerwca 2021 r. Dz. U. 2021r. poz. 1082 ).

## SPIS TREŚCI

<b>DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	1
<b>DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	3
ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE DOTYCZĄCE CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY .....	3
ROZDZIAŁ 2 CELE SZKOŁY .....	4
ROZDZIAŁ 3 ZADANIA SZKOŁY .....	5
ROZDZIAŁ 4 CELE I ZADANIA SZKOŁY W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ .....	7
ROZDZIAŁ 5 CELE I ZADANIA SZKOŁY W ZAKRESIE ORGANIZOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI ..10	
ROZDZIAŁ 6 PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY.....	13
ROZDZIAŁ 7 SPOSOBY WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY .....	14
<b>DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY</b> .....	15
ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE DOTYCZĄCE ORGANÓW SZKOŁY .....	15
ROZDZIAŁ 2 DYREKTOR SZKOŁY .....	15
ROZDZIAŁ 3 RADA PEDAGOGICZNA.....	17
ROZDZIAŁ 4 RADA RODZICÓW .....	19
ROZDZIAŁ 5 SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	20
ROZDZIAŁ 6 ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY .....	20
ROZDZIAŁ 7 ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY .....	21
<b>DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b> .....	22
ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY .....	22
ROZDZIAŁ 2 BIBLIOTEKA .....	25
ROZDZIAŁ 3 ŚWIETLICA.....	27
ROZDZIAŁ 4 STOŁÓWKA SZKOLNA .....	28
ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH.....	29
ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA ZESPOŁU URZĄDZEŃ SPORTOWYCH I REKREACYJNYCH.....	29
<b>DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI</b> .....	30
ROZDZIAŁ 1 ORGANIZACJA NAUCZANIA.....	30
ROZDZIAŁ 2 BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW .....	30
<b>DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....	33
ROZDZIAŁ 1 NAUCZYCIELE .....	33
ROZDZIAŁ 2 WYCHOWAWCY .....	34
ROZDZIAŁ 3 ZESPOŁY NAUCZYCIELI .....	35
ROZDZIAŁ 4 WICEDYREKTOR .....	37
ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIEL WSPIERAJĄCY .....	37
ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ.....	38
ROZDZIAŁ 7 PEDAGOG SZKOLNY .....	39
ROZDZIAŁ 8 WYCHOWAWCA ŚWIETLICY .....	40
ROZDZIAŁ 9 DORADCA ZAWODOWY .....	40
ROZDZIAŁ 10 PIELĘGNIARKA SZKOLNA .....	41
ROZDZIAŁ 11 PRACOWNICY NIEBĘDĄCY NAUCZYCIELAMI .....	41
<b>DZIAŁ VII RODZICE</b> .....	42
ROZDZIAŁ 1 PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW .....	42
ROZDZIAŁ 2 ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI .....	43

<b>DZIAŁ VIII UCZNIOWIE</b> .....	45
ROZDZIAŁ 1 PRAWA UCZNIÓW.....	45
ROZDZIAŁ 2 TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ .....	46
ROZDZIAŁ 3 OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	46
ROZDZIAŁ 4 ZASADY UBIERANIA SIĘ NA TERENIE SZKOŁY .....	48
ROZDZIAŁ 5 WARUNKÓW WNOŠENIA I KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY .....	49
ROZDZIAŁ 6 NAGRODY .....	49
ROZDZIAŁ 7 KARY.....	50
ROZDZIAŁ 8 PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY.....	52
<b>DZIAŁ IX SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW</b> .....	52
ROZDZIAŁ 1 OGÓLNE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	52
ROZDZIAŁ 2 SPOSOBY I METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW.....	53
ROZDZIAŁ 3 SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA PRAC PISEMNYCH ORAZ UZASADNIANIA USTALONYCH OCEN .....	54
ROZDZIAŁ 4 ZAPOZNANIE Z PRZEDMIOTOWYM OCENIANIEM ORAZ INFORMOWANIE RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH W NAUCE ORAZ ZACHOWANIU UCZNIÓW.....	55
ROZDZIAŁ 5 TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŹSZEJ NIŹ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OCENY ZACHOWANIA .....	57
ROZDZIAŁ 6 DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH.....	58
ROZDZIAŁ 7 OCENIANIE BIEŹĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE W KLASACH I–III .....	59
ROZDZIAŁ 8 OCENY BIEŹĄCE OD KLASY IV .....	61
ROZDZIAŁ 9 ZWOLNIENIE Z REALIZACJI ZAJĘĆ .....	63
ROZDZIAŁ 10 OCENA ZACHOWANIA .....	63
ROZDZIAŁ 11 KLASYFIKACJA I PROMOWANIE UCZNIĄ OD KLASY IV .....	67
ROZDZIAŁ 12 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....	69
ROZDZIAŁ 13 EGZAMIN POPRAWKOWY.....	70
ROZDZIAŁ 14 SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI PRZEPROWADZONY Z POWODU USTALENIA OCENY KLASYFIKACYJNEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI DOTYCZĄCYMI TRYBU USTALANIA OCENY .....	71
ROZDZIAŁ 15 UKOŃCZENIE SZKOŁY .....	73
<b>DZIAŁ X ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOŁONTARIATU</b> .....	73
<b>DZIAŁ XI ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO</b> .....	74
<b>DZIAŁ XII FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE</b> .....	75
<b>DZIAŁ XIII ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY</b> .....	75
<b>DZIAŁ XIV ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ</b> .....	76
<b>DZIAŁ XV STOSOWANIE SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOŁY</b> .....	77
<b>DZIAŁ XVI DOKUMENTACJA SZKOLNA I ZASADY FINANSOWANIA</b> .....	77
<b>DZIAŁ XVII POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	77

## **DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§1**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 10 im. Orła Białego w Sosnowcu.
2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba szkoły: samodzielny budynek przy ulicy ul. Reymonta 36 w Sosnowcu.
4. Nazwa organu prowadzącego szkołę: Gmina Sosnowiec – miasto na prawach powiatu.
5. Siedziba organu prowadzącego szkołę: 41-200 Sosnowiec, al. Zwycięstwa 20.
6. Organ nadzoru pedagogicznego: Śląski Kurator Oświaty.

### **§2**

1. Szkoła Podstawowa nr 10 im. Orła Białego w Sosnowcu jest jednostką budżetową rozliczającą się z budżetem miasta.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **§3**

1. Szkoła Podstawowa nr 10 im. Orła Białego w Sosnowcu jest szkołą publiczną.
2. Czas trwania kształcenia wynosi 8 lat i obejmuje dzieci podlegające powszechnemu obowiązkowi szkolnemu.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### **§4**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. Orła Białego w Sosnowcu;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 10 im. Orła Białego w Sosnowcu;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sosnowiec – miasto na prawach powiatu.

## **DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE DOTYCZĄCE CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY**

#### **§5**

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

#### **§6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
5. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
6. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
7. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## **ROZDZIAŁ 2 CELE SZKOŁY**

### **§7**

1. Nadrzędnym celem szkoły jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

### **§8**

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
2. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w klasach I–III umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Edukacja ukierunkowana jest na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
4. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorostania.

### **§9**

1. Szczegółowe cele szkoły obejmują również:
  - 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;
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 14) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 15) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
- 16) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 17) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

### **ROZDZIAŁ 3 ZADANIA SZKOŁY**

#### **§10**

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

#### **§11**

1. 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.
2. Do zadań szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
3. Do zadań szkoły należy również:
  - 1) kształcenie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;

- 4) podejmowanie działań mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtujące postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika;
- 5) wskazanie na rolę biblioteki oraz zachęcanie do podejmowania indywidualnych prób twórczych;
- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
- 7) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 8) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych;
- 9) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 10) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 11) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 12) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 13) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 14) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 15) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 16) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły;
- 17) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

## **§12**

1. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

## **§13**

1. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
2. Uczniom z niepełnosprawnościami, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

#### **§14**

1. Zadaniem szkoły jest wychowanie młodego pokolenia, która w swojej działalności musi uwzględniać wolę rodziców i państwa, do którego obowiązków należy stwarzanie właściwych warunków wychowania.
2. W procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

#### **§15**

1. Do zadań szkoły należy również stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
  - 1) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 2) systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
  - 3) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych oraz wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
  - 4) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
  - 5) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
  - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

### **ROZDZIAŁ 4**

#### **CELE I ZADANIA SZKOŁY W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

#### **§16**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. 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.
4. 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.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) (uchylony)
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

### **§17**

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) indywidualizowanej 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.

### **§18**

1. 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.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
  - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości

psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
6. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
7. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
8. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
9. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole.
10. Indywidualizowaną ścieżkę kształcenia w szkole – realizuje się poprzez zajęcia edukacyjne wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem, na podstawie opinii poradni, jako pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, którzy 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 i którzy nie posiadają orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.

## §19

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów 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 oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów

kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, 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, odpowiednio nauczyciel lub specjalista udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i zgłaszają to wychowawcy ucznia.
4. Wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Wychowawca planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów. Pomoc ta jest udzielana również w bieżącej pracy z uczniem.
6. Jeśli wychowawca stwierdzi potrzebę objęcia ucznia określonymi formami pomocy psychologicznej- pedagogicznej wnioskuje do dyrektora o objęcie ucznia pomocą.
7. Dyrektor określa formę udzielanej pomocy, okres trwania oraz wymiar godzin, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
8. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przydzielonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin.
9. Wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz ze nauczycielami i specjalistami .
10. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia co najmniej raz w półroczu. Za organizację spotkania dotyczącego oceny efektywności i formułowania wniosków dotyczących dalszych działań odpowiedzialny jest wychowawca.
11. W przypadku braku poprawy funkcjonowania ucznia, mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
12. Za prowadzenie dokumentacji dotyczącej organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla poszczególnych uczniów odpowiedzialny jest wychowawca, a indywidualne teczki uczniów przechowywane są u pedagoga szkolnego.
13. W przypadku konieczności przygotowania opinii o uczniu, należy przestrzegać następującej procedury:
  - 1) rodzic składa pisemny wniosek o sporządzenie opinii, wychowawca sporządza opinię w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku, opinia konsultowana jest z pedagogiem szkolnym;
  - 2) rodzic potwierdza otrzymanie opinii.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY W ZAKRESIE ORGANIZOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI**

#### **§20**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni i możliwości organizacyjnych szkoły;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
  - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  4. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły może przedłużyć naukę w szkole do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu oraz zgody rodziców.
  5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem w tym z Zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
  6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
  7. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
  8. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
  9. W szkole jeżeli kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.
  10. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli o których mowa w ust. 9 i w których nauczyciele ci uczestniczą.
  11. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym:
    - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.
    - 2) (uchylony).
  12. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych

niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej i w których nauczyciele ci uczestniczą.

13. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub specjaliści:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia).
14. Dyrektor szkoły wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości przez CKE zgodnie z ustalonymi terminami, w którym przeprowadzany jest egzamin.

## §21

1. Dyrektor powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca oddziału oraz nauczyciele specjaliści.
3. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
4. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub pomoc nauczyciela;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywania wielospecjalistycznych ocen. Wychowawca zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
6. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału klasowego do której uczęszcza uczeń.
7. Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając zalecenia zawarte

w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy (w zależności od potrzeb) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

8. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny zawiera:
  - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym że w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 3) formy i metody pracy z uczniem;
  - 4) okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin ustalony przez dyrektora szkoły;
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 6) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiedni ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
    - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
    - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
  - 8) w ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić potrzeby rozwojowe dziecka i potrzeby wynikające z jego dysfunkcji;
  - 9) efektywności zajęć rewalidacyjnych dokonuje nauczyciel terapeuta dwa razy w roku szkolnym – po zakończeniu pierwszego półrocza i na zakończenie roku szkolnego.
9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
  - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego naukę w szkole;
  - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
11. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
  - 1) wielospecjalistycznej oceny;
  - 2) dokumentu IPET.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY**

#### **§22**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Rada pedagogiczna opracowuje treść programu w celu przedłożenia go radzie rodziców.

3. Rada rodziców analizuje projekt i wnosi uwagi.
4. Po ostatecznych ustaleniach, rada rodziców podejmuje uchwałę zatwierdzającą w sprawie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie brzmienia programu wychowawczo-profilaktycznego, wówczas program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze Śląskim Kuratorem Oświaty. Program ten obowiązuje do czasu jego uchwalenia przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

### **§23**

1. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## **ROZDZIAŁ 7 SPOSOBY WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY**

### **§24**

1. Szkoła wykonuje swoje cele i zadania, uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:
  - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą;
  - 2) organizowanie planowych i doraźnych spotkań indywidualnych uczniów z nauczycielami;
  - 3) organizowanie uroczystości i imprez szkolnych;
  - 4) uczestnictwo uczniów w wyjazdach, wyjazdach integracyjnych, naukowych i turystycznych;
  - 5) przygotowywanie i udział uczniów w konkursach, zawodach i olimpiadach przedmiotowych;
  - 6) organizację zajęć prowadzonych przez pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych podmiotów wspierających działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
  - 7) realizację szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego;
  - 8) ankietowanie uczniów, rodziców, nauczycieli;
  - 9) planowe i indywidualne spotkania z rodzicami;
  - 10) umożliwienie dostępu do zbiorów bibliotecznych;
  - 11) organizowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
  - 12) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, pobytu, wychowania i opieki w szkole;
  - 13) organizowanie nauczania indywidualnego;
  - 14) uczestnictwo w projektach organizowanych przez organizacje i instytucje zewnętrzne;
  - 15) realizowanie tematyki zdrowotnej na lekcjach wychowawczych;
  - 16) zapewnienie pomocy pielęgniarce szkolnej;
  - 17) prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień;
  - 18) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie trwania zajęć edukacyjnych i innych, organizowanych przez szkołę;
  - 19) pełnienie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami lekcyjnymi oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych;
  - 20) odbywanie zajęć poza terenem szkoły, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły;

- 21) zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne z religii, etyki oraz są zwolnieni z zajęć wychowanie fizyczne lub drugiego języka obcego nowożytnego;
- 22) zapewnienie opieki w trakcie wycieczek według zasad określonych w regulaminie wycieczek;
- 23) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 24) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 25) zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje;
- 26) zatrudnianie w uzasadnionych przypadkach, za zgodą kuratora oświaty osoby niebędącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć;
- 27) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 28) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów.

### **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

#### **ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE DOTYCZĄCE ORGANÓW SZKOŁY**

##### **§25**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### **ROZDZIAŁ 2 DYREKTOR SZKOŁY**

##### **§26**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.



3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
  - 8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, 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;
  - 9) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
  - 13) kontrolowanie spełniania obowiązku przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 22) wprowadzanie regulaminów po zapoznaniu przez właściwe organa szkoły;
  - 23) zatwierdzenie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy należy w szczególności:
  - 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
  - 17) współpraca z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Na umotywowany wniosek rodzica, wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, po przeanalizowaniu sytuacji wychowawczo-dydaktycznej klas, dyrektor szkoły może przenieść ucznia do klasy równoległej.

### **ROZDZIAŁ 3 RADA PEDAGOGICZNA**

#### **§27**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane:
  - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;
  - 3) z inicjatywy dyrektora szkoły;

- 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również 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.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

## §28

1. 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;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) ustalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom nagród, odznaczeń 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;
  - 5) organizację zajęć dodatkowych;
  - 6) powierzenie nauczycielom stanowiska wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - 7) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący bez konkursu lub, gdy w drodze konkursu nie został wyłoniony kandydat na dyrektora szkoły;
  - 8) udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
  - 9) przyznanie uczniom, zgodnie z odrębnymi przepisami, stypendium za wyniki w nauce;
  - 10) przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny, programy te stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 13) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
4. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły lub jego zmiany.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ

uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

6. Rada pedagogiczna wyłania spośród swoich członków przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły, zgodnie z regulaminem rady.
7. Rada pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz innych organów, osób i instytucji, dotyczące spraw szkoły.
8. Decyzje, opinie, wnioski i inne oświadczenia rady pedagogicznej wyrażane są w uchwałach.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## **ROZDZIAŁ 4 RADA RODZICÓW**

### **§29**

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 10 im. Orła Białego w Sosnowcu.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i który określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców, należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły opracowanego na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Rada rodziców w szczególności:
  - 1) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 2) opiniuje na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 3) opiniuje organizację zajęć dodatkowych;
  - 4) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
9. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców. Fundusze te, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **ROZDZIAŁ 5 SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§30**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd działa zgodnie z ustalonym regulaminem samorządu, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
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 zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, a także może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wydawać opinie o ocenianym nauczycielu.

## **ROZDZIAŁ 6 ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY**

### **§31**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Koordynatorem współpracy pomiędzy organami szkoły jest dyrektor szkoły.
3. Organy szkoły, z wyjątkiem dyrektora, planują swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.
4. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września.
5. Plany te powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem.
6. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinie lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów:
  - 1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą;
  - 2) organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych decyzjach w terminie 14 dni od ich podjęcia.
8. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
9. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organa szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem dyrektora szkoły oraz innych organów szkoły wymagają formy pisemnej:
  - 1) rodzice i uczniowie mogą przedstawiać swoje wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski;
  - 2) rada rodziców i samorząd uczniowski mogą przedstawiać swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
  - 3) wnioski i opinie są rozpatrywane na posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia natychmiastowych decyzji, w ciągu 7 dni.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

#### **§32**

1. Do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy organami szkoły oraz sporów i konfliktów pomiędzy członkami jednego organu powołuje się na początku roku szkolnego komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów – wybranych w głosowaniu jawnym na zebraniu danego organu;
  - 3) w przypadku rozstrzygania sporu lub konfliktu między członkami jednego organu przedstawiciele tego organu nie będą uczestniczyć w pracach komisji;
  - 4) w przypadku rozstrzygania sporu lub konfliktu między dyrektorem szkoły a organem dyrektor szkoły i przedstawiciele tego organu nie będą uczestniczyć w konflikcie.
2. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów na trzecim posiedzeniu. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
3. Posiedzenie komisji jest ważne jeżeli uczestniczą w nim wszyscy członkowie. W szczególnych przypadkach, nieobecnego członka zastępuje inny przedstawiciel danego organu lub dyrektora szkoły.
4. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod których podpisują się wszyscy obecni.
5. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie może pełnić przewodniczący organów szkoły.
6. Wyniki pracy komisji przekazywane są organom, których dotyczył spór lub konflikt.
7. W przypadku niezadowolającej decyzji komisji strony konfliktu mogą zwrócić się w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji komisji do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
8. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między uczniem lub jego rodzicami a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, strony konfliktu zwracają się w pierwszej kolejności do wychowawcy oddziału, następnie do pedagoga szkoły, a jeżeli podjęte działania nie

usatysfakcjonowały stron konfliktu do dyrektora szkoły o jego ostateczne rozstrzygnięcie. Z podjętych działań mediatorzy sporządzają notatkę pisemną.

9. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między uczniem lub jego rodzicami a wychowawcą oddziału, strony konfliktu zwracają się w pierwszej kolejności do pedagoga szkoły, a następnie do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna. Z podjętych działań sporządzana zostaje pisemna notatka.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY**

#### **§33**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie: kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym, klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w:
  - 1) oddziałach;
  - 2) grupie oddziałowej;
  - 3) grupie międzyoddziałowej;
  - 4) grupie międzyklasowej.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I–III wynosi nie więcej niż 25.
6. 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, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Jeżeli w przypadku przyjęcia ucznia 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, liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
8. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia te mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej; w przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia te mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego; w przypadku

oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę;

- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów; w przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 30 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
- 5) zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

#### **§34**

1. Szkoła może prowadzić działalności innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§35**

1. W szkole działa organizacja harcerska, której celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

#### **§36**

1. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

#### **§37**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców: z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane dla uczniów klasy VII i VIII, niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) inne zajęcia edukacyjne.

#### **§38**

1. Zajęcia religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.



2. Nauka religii i etyki organizowana jest na życzenie rodziców. Rodzice wyrażają jednorazowo w formie pisemnej chęć udziału ucznia w zajęciach, która nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona również w formie pisemnej.
3. Uczniowie nieuczestniczący w zajęciach religii lub/i etyki uczestniczą w zajęciach świetlicowych. W przypadku kiedy zajęcia te są na pierwszej godzinie lekcyjnej uczeń rozpoczyna zajęcia od drugiej godziny lekcyjnej, a jeżeli zajęcia te są na ostatniej godzinie lekcyjnej oddziału uczeń kończy zajęcia po ostatnich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
4. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej. O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również inny termin rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.

### **§39**

1. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie prowadzone są dla uczniów klas IV–VIII.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach, uczeń uczestniczy wtedy w zajęciach świetlicowych. W przypadku kiedy zajęcia te są na pierwszej godzinie lekcyjnej uczeń rozpoczyna zajęcia od drugiej godziny lekcyjnej, a jeżeli zajęcia te są na ostatniej godzinie lekcyjnej oddziału uczeń kończy zajęcia po ostatnich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **§40**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Czas zajęć pozalekcyjnych obejmuje jednostkę lekcyjną lub jej wielokrotność.

### **§41**

1. Zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, organizowana jest, na wniosek rodziców.
2. Zajęcia mogą być prowadzone w osobnych grupach, oddziałach lub szkołach, w grupach, oddziałach lub szkołach z dodatkową nauką języka oraz własnej historii i kultury lub w międzyszkolnych zespołach nauczania.

### **§42**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### **§43**

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania:
  - 1) z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) z biblioteki;

- 3) ze świetlicy;
  - 4) z gabinetu pedagoga;
  - 5) z gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczególne wymagania określone odrębnymi przepisami oraz wyposażonego w sprzęt zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) z zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 7) z pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 8) ze stołówki.
2. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom możliwość korzystania z szafek na podręczniki i przybory szkolne według zasad określonych w odrębnym regulaminie.

## **ROZDZIAŁ 2 BIBLIOTEKA**

### **§44**

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców w tym zadań dydaktyczno-wychowawczych. Wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia jak również do korzystania z innych typów i środków komunikacji.
2. Biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia.
3. Biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu.
4. W bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
6. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
7. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
8. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców.

### **§45**

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 4) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

### **§46**

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
  - 1) uczniowie na podstawie karty czytelnika biblioteki;
  - 2) rodzice uczniów (karta czytelnika) – na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
  - 3) nauczyciele (karta czytelnika);
  - 4) pozostali pracownicy szkoły (karta czytelnika).

3. Użytkownicy biblioteki mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki.
4. Biblioteka szkolna stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym.
5. Biblioteka upowszechnia treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną i w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
6. Użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły, oraz rodzice uczniów, którzy kończą szkołę zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką szkolną. Nauczyciel – bibliotekarz podpisuje kartę obiegową potwierdzającą zwrot dokumentów wypożyczonych w bibliotece.
7. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa regulamin biblioteki, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.

#### §47

1. Podręczniki lub materiały edukacyjne są własnością szkoły i wpisane zostają do ewidencji zbiorów bibliotecznych szkoły.
2. Przyjęte zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązywać będą w szkole przez co najmniej 3 lata szkolne.
3. Zakupione podręczniki lub materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają zwrotowi.
4. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartą na której wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca.
5. Uczeń wypożycza podręczniki lub materiały edukacyjne na cały rok szkolny i zobowiązany jest do ich zwrotu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
6. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o wypożyczone podręczniki lub materiały edukacyjne.
7. Zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
  - 1) użytkownicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
  - 2) użytkownicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy oddziału;
  - 3) zabrania się pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
  - 4) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
  - 5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek.
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę oddziału, po pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła będzie żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu podręcznika wraz z opłatą manipulacyjną, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa. Zamiast zwrotu kosztów możliwe jest dostarczenie odkupionego podręcznika lub materiału edukacyjnego, po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.
9. W przypadku zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do oddania książek lub materiałów edukacyjnych do biblioteki szkolnej.
10. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-

odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

#### **§48**

1. Współpraca biblioteki z uczniami polega na:
  - 1) zakupie lub sprowadzaniu szczególnie poszukiwanych książek;
  - 2) informowaniu o aktywności czytelniczej;
  - 3) udzielaniu pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.
2. Współpraca biblioteki z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami polega na:
  - 1) wspieraniu nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
  - 2) sprowadzaniu literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
  - 3) informowaniu nauczycieli, wychowawców i rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 4) przeprowadzaniu lekcji bibliotecznych;
  - 5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 6) uczestniczeniu w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły;
  - 7) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych z innymi bibliotekami;
  - 8) wymianie wiedzy i doświadczeń pomiędzy bibliotekami;
  - 9) udziale w targach i kiermaszach.

### **ROZDZIAŁ 3 ŚWIETLICA**

#### **§49**

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
2. Pracą świetlicy kieruje wicedyrektor szkoły.
3. Cele świetlicy:
  - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach;
  - 2) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
  - 3) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
  - 4) rozwijanie zainteresowań.
4. Zadania świetlicy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
  - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
  - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły.
5. Świetlica realizując swoje zadania:
  - 1) pracuje z uczniami różnymi formami (m.in.: gra, zabawa, konkurs, wycieczka i inne, angażujące całą ich osobowość);
  - 2) podejmuje wobec każdego ucznia odmienne działania wychowawcze biorąc pod uwagę różnice indywidualne między uczniami;

- 3) podejmuje działania najbardziej celowe z punktu widzenia pełnego zaspokojenia potrzeb ucznia i pomocne w osiągnięciu odpowiedniego poziomu rozwoju.

## **§50**

1. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
3. Zajęcia świetlicowe organizowane są zgodnie z potrzebami edukacyjnymi oraz rozwojowymi uczniów, a także ich możliwościami psychofizycznymi i kładą szczególny nacisk na:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) odrabianie lekcji.
4. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy:
  - 1) pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) pozostają w szkole dłużej ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
  - 3) nie uczęszczają na zajęcia religii lub/i etyki, wychowania do życia w rodzinie, informatyki;
  - 4) nie uczestniczą z powodu zwolnienia w zajęciach z: wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka nowożytnego;
  - 5) oczekują na zajęcia organizowane przez szkołę.
5. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”. Wzór dokumentu corocznie opracowuje wychowawca świetlicy.
6. Wychowawcy oddziałów przekazują wychowawcy świetlicy wykaz uczniów, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii lub/i etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz nie uczestniczą z powodu zwolnienia w zajęciach z: wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka nowożytnego.
7. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny.
8. Czas pracy świetlicy zawarty jest w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy.
9. Szczegółowe zasady działalności oraz dokumentację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
10. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.

## **ROZDZIAŁ 4 STOŁÓWKA SZKOLNA**

### **§51**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
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 lub dyrektor szkoły, jeżeli został upoważniony przez organ prowadzący szkołę, może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat za korzystanie z posiłków w stołówce w:
  - 1) przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Stołówka szkolna wydaje obiady w trakcie dwóch przerw obiadowych lub w sytuacjach wyjątkowych w innym czasie.

6. W czasie wydawania obiadów dyżury w stołówce pełnią nauczyciele zgodnie z planem dyżurów.
7. Korzystających z usług stołówki obowiązuje zasada zachowania porządku, kultury i ciszy w czasie spożywania posiłków.

## **ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH**

### **§52**

1. W szkole działa pracownia komputerowa.
2. Wyposażenie pracowni posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
3. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad pracownią ma obowiązek:
  - 1) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki dla uczniów;
  - 2) utrzymywania w pracowni należytego porządku;
  - 3) dbania o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.
4. Organizacja zajęć w pracowni:
  - 1) do pracowni uczniowie wchodzi wyłącznie w obecności nauczyciela;
  - 2) do pracowni uczniowie wchodzi wyłącznie w obecności nauczyciela;
  - 3) zajmują stałe, wyznaczone miejsca oraz sprawdzają stan swojego stanowiska pracy, a zauważone usterki natychmiast zgłaszają nauczycielowi;
  - 4) wszystkie ćwiczenia wykonują zgodnie z poleceniami nauczyciela;
  - 5) po skończonej lekcji uczniowie opuszczają pracownię pozostawiając porządek.
5. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin pracowni opracowany przez opiekuna pracowni, umieszczony w widocznym miejscu pracowni.
6. Opiekun pracowni na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem.
7. Kontrolni przestrzeganie zasad regulaminu dokonują wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowni.

## **ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA ZESPOŁU URZĄDZEŃ SPORTOWYCH I REKREACYJNYCH**

### **§53**

1. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym, placu zabaw oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
2. Sprzęt sportowy posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

## **DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

### **ROZDZIAŁ 1 ORGANIZACJA NAUCZANIA**

#### **§54**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok dzieli się na dwa półrocza. Ramy czasowe każdego półrocza określa się każdorazowo w czasie konferencji dotyczącej organizacji roku szkolnego.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§55**

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły i przekazuje po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu szkołę, który po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz potrzebami i możliwościami szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Szczegółowe zasady stosowania dziennika określa Regulamin Korzystania z Dziennika Elektronicznego.

#### **§56**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły na uzasadniony wniosek wychowawcy lub w wyniku decyzji dyrektora szkoły na skutek niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków.
5. Zmiana wychowawcy następuje w czasie trwania etapu edukacyjnego przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### **ROZDZIAŁ 2 BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

#### **§57**

1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, poprzez sprawowanie nad nimi opieki oraz zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce.
2. Bezpieczeństwo na terenie i wokół szkoły zapewnia dyrektor szkoły.
3. Pomieszczenia szkoły, boisko i sprzęt szkolny utrzymywany jest w pełnej sprawności i czystości.
4. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.

5. Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach, a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwały.
6. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) warunki organizacyjno – lokalowe szkoły.
7. Stoliki uczniowskie, krzeselka oraz inny sprzęt szkolny dostosowany jest do wzrostu uczniów, oraz rodzaju pracy.
8. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
  - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
9. W trakcie wypełniania swoich zadań wszyscy pracownicy szkoły przestrzegają przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych.
10. Pracownicy szkoły biorą udział w szkoleniach w zakresie BHP.
11. Postępowanie w razie wypadku ucznia określają procedury wypadkowe.
12. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do ich zapobiegania.
13. Nauczyciele omawiają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią, na godzinach wychowawczych, apelach samorządu oraz innych zajęciach.
14. Szkoła kształtuje postawy promujące zdrowy tryb życia.
15. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności:
  - 1) instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające;
  - 2) uświadamia uczniom i rodzicom jakie korzyści niesie Internet;
  - 3) uświadamia uczniom i rodzicom jakie zagrożenia wynikają z użytkowania Internetu;
  - 4) uświadamia uczniom i rodzicom negatywne społeczne, etyczne i prawne konsekwencje rozwoju TIK.

## §58

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
  - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
  - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym sekretariat szkoły, który informuje wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe ponoszą odpowiedzialność za uczniów biorących udział w tych zajęciach w czasie ich trwania i nie pozostawiają w trakcie ich trwania uczniów bez opieki.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 5 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli, do chwili ich zakończenia



ponoszą odpowiedzialność za uczniów z którymi będą prowadził zajęcia, z wyjątkiem zajęć, które rozpoczynają się po przerwie lekcyjnej, w trakcie, której uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur.

5. Nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem dyżury podczas przerw w godzinach od 7:45 do ostatniej lekcji danego dnia ponoszą odpowiedzialność za uczniów przebywających na korytarzach poza salami lekcyjnymi, w szatni i na stołówce, dyżur przed „zerówką” zaczyna się o godzinie 7:00, na piętrze szkoły, na którym będą odbywać się zajęcia:
  - 1) każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczony dyżur oraz rzetelnego ich pełnienia;
  - 2) dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów;
  - 3) szczegółowe zasady pełnienia dyżurów reguluje regulamin nauczyciela dyżurującego.
6. Nauczyciel biblioteki ponosi odpowiedzialność za uczniów przebywających w bibliotece.
7. Wychowawcy świetlicy ponoszą odpowiedzialność za:
  - 1) dzieci uczęszczających na świetlicę, od chwili zgłoszenia się ich na świetlicę, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę;
  - 2) dzieci rozpoczynające zajęcia obowiązkowe, od chwili zgłoszenia się ich na świetlicę do momentu rozpoczęcia przerwy, która poprzedza te zajęcia.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na inne zajęcia, ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę wychowawcy świetlicy lub nauczyciela biblioteki szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu lub zajęcia nieobowiązkowe czy pozalekcyjne, zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni, świetlicy bądź na inne zajęcia.
10. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia do domu.
11. Pracownicy szkoły natychmiast reagują na sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
12. Pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów lub innych osób.
13. Pracownik obsługi pełniący dyżur przy drzwiach wejściowych zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu wizyty.
14. Wycieczki, zielone szkoły, zawody sportowe oraz inne wyjścia poza teren szkoły organizuje się z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w regulaminie wycieczek.
15. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy znaleźli się na terenie szkoły z przyczyn niemających bezpośredniego uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w szkole w danym dniu (np. pozostających na terenie szkolnym po zakończonych zajęciach lub przed zajęciami także świetlicowymi).
16. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który bierze udział w zajęciach, których organizatorem nie jest szkoła oraz uczniów przebywających na terenie szkoły, boisku szkolnym lub placu zabaw poza zajęciami lekcyjnymi.

## **DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **ROZDZIAŁ 1 NAUCZYCIELE**

#### **§59**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany:
  - 1) realizować plan dydaktyczno-wychowawczy według tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 2) realizować program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach (reguluje to arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych na początku roku szkolnego), który w optymalnym stopniu przyczynia się do zrealizowania celów szkoły;
  - 3) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej (wnioskować do dyrektora szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację);
  - 4) informować rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
  - 5) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 6) stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
  - 7) przestrzegać regulaminu pracy, przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
  - 9) sumiennie wykonywać zadania nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy;
  - 10) uczestniczyć we wszystkich spotkaniach rady pedagogicznej;
  - 11) uczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 12) pełnić dyżur zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów;
  - 13) realizować doraźne zastępstwa, zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora;
  - 14) w miarę swoich możliwości do udzielenia pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia.

#### **§60**

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) planowanie swojej pracy;
  - 2) dostosowanie sposobu przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności uczniów, umożliwienie im poznawania świata w jego jedności i złożoności;
  - 3) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która sprzyjać będzie wspomaganie samodzielności uczenia się, inspirowaniu uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzaniu ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
  - 4) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie oraz traktowanie wszystkich uczniów;
  - 5) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
  - 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania, wychowania i opieki;
  - 7) sumienne realizowanie powierzonych zadań dodatkowych;

- 8) współpraca z innymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły, zgodnie z ich kompetencjami.

### **§61**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
  - 2) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
  - 3) oceniania zachowania ucznia zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
  - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
  - 5) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
  - 6) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
  - 7) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
3. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
  - 2) bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego.

### **§62**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania, gdy doszło do wypadku uczniowskiego lub pożaru;
  - 3) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora placówki, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia;
  - 4) rażące nieprzestrzeganie przepisów BHP w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej z uczniami w szkole i poza nią.

## **ROZDZIAŁ 2 WYCHOWAWCY**

### **§63**

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Wychowawca opracowuje roczny plan pracy wychowawczo-profilaktycznej zgodny ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uwzględniający diagnozę problemów i potrzeb uczniów oraz zespołu, wdraża opracowany plan pracy wychowawczej po jego uzgodnieniu z rodzicami uczniów.

## §64

1. Wychowawca jest zobowiązany:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) organizować indywidualną opieką nad uczniami z trudnościami w nauce i zachowaniu;
  - 3) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustalać treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - 4) inspirować i wspomagać działania zespołowe uczniów;
  - 5) koordynować działania wychowawcze nauczycieli uczących w klasie;
  - 6) przygotowywać, organizować i prowadzić spotkania z rodzicami uczniów;
  - 7) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz udzielania pomocy uczniom, którzy jej potrzebują;
  - 8) systematycznie sprawdzać i wyjaśniać przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
  - 9) współpracować z pedagogiem szkolnym i innym specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej współpracy;
  - 10) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia;
  - 11) rozwiązywać ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
  - 12) do organizowania i prowadzenia zajęć edukacyjnych wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji i zagrożeń uzależnieniami.
2. Uprawnienia wychowawcy:
  - 1) współdecyduje z samorządem klasy i z rodzicami o programie i planie wychowawczym na rok szkolny lub dłuższy okres;
  - 2) ma prawo do uzyskania – od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę – pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej;
  - 3) ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich organów szkoły.
3. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed dyrektorem szkoły za:
  - 1) osiągnięcie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły;
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
  - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

## **ROZDZIAŁ 3 ZESPOŁY NAUCZYCIELI**

### §65

1. W celu realizacji zadań szkoły dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
4. Nauczyciele pracują w zespołach:

- 1) wychowawczych;
  - 2) przedmiotowych;
  - 3) innych zgodnie z potrzebami szkoły.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) współtworzenie z wychowawcą planu wychowawczego klasy w oparciu o założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) planowanie wspólnych działań związanych z realizacją projektów międzyprzedmiotowych np. projektów edukacyjnych, wycieczek, „zielonych szkół” i innych;
  - 3) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu oraz wspieranie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów;
  - 4) analizowanie wyników zewnętrznego i wewnętrznego oceniania oraz mierzenia jakości w różnych obszarach;
  - 5) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Przewodniczącym zespołu wychowawczego może być każdy nauczyciel szkoły, choć w pierwszej kolejności dyrektor rozpatruje kandydaturę wychowawcy klasy. Zebrania zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu.
7. Nauczyciele, zgodnie ze swoją specjalnością pracują w zespołach przedmiotowych:
- 1) edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) humanistyczno-językowym;
  - 3) matematyczno-przyrodniczym i wychowania fizycznego;
  - 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) wychowawców świetlicy.
8. Zadaniem programowymi zespołów przedmiotowych są:
- 1) przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
  - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
    - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy, w przypadku klas I–III;
    - b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy, w przypadku klas IV–VIII;
    - c) materiałów ćwiczeniowych;
    - d) więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego: do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych, w przypadku klas IV–VIII szkoły podstawowej;
  - 3) współpraca przy tworzeniu rozkładów nauczania, indywidualnych programów nauki, programów własnych oraz uzgodnieniu sposobów ich realizacji programów nauczania;
  - 4) zespołowe podejmowanie decyzji o zamierzonych działaniach edukacyjnych i wychowawczych;
  - 5) współpraca przy tworzeniu szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego przedmiotu i przedmiotowego oceniania;
  - 6) opracowywanie i przeprowadzanie sprawdzianów, konkursów przedmiotowych i innych sposobów badania wyników nauczania;
  - 7) podnoszenie jakości pracy poprzez różne formy samokształcenia wspieranie początkujących nauczycieli oraz ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
9. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły, w tym szczególnie zespoły problemowo-zadaniowe. Szczegółowe zadania zespołu określa dyrektor szkoły w chwili jego powołania.

10. Zmiana przewodniczącego zespołu może nastąpić:
  - 1) na uzasadniony wniosek nauczyciela kierującego zespołem;
  - 2) z inicjatywy dyrektora, na skutek niewywiązywania się przez nauczyciela, któremu powierzono kierowanie zespołem w sposób należyty z powierzonych obowiązków.

## **ROZDZIAŁ 4 WICEDYREKTOR**

### **§66**

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenie oraz odwołanie wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności.
4. Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
  - 2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 3) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według przyjętych ustaleń.
5. Uprawnienia wicedyrektora:
  - 1) z upoważnienia dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji dyrektora pod jego nieobecność, ma wtedy prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
  - 2) decyduje o bieżących sprawach procesu dydaktycznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w szkole;
  - 3) ma prawo do formułowania projektu oceny nauczycieli;
  - 4) ma głos doradczy w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
  - 5) prowadzi obserwacje zajęć;
  - 6) ma prawo do wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
  - 7) ma prawo do używania pieczętki oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
6. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę w szczególności za:
  - 1) wykonywanie zarządzeń i poleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę oraz dyrektora szkoły;
  - 2) poziom i efekty nadzoru pedagogicznego oraz stan doskonalenia zawodowego nauczycieli dla których jest bezpośrednim przełożonym;
  - 3) bezpieczeństwo osób i majątek szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.

## **ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIEL WSPIERAJĄCY**

### **§67**

1. W przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi, przedszkolach i szkołach integracyjnych oraz przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych, w których

kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone (lub inne – za zgodą organu prowadzącego), zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

2. Zadania nauczycieli wspierających:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia).
3. Każdy specjalista zatrudniony w szkole prowadzi dziennik elektroniczny, do którego wpisuje tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, oraz imiona i nazwiska dzieci lub uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Ponadto każdą dokumentację badań i czynności uzupełniające prowadzone przez specjalistę powinny być umieszczane w indywidualnej teczce dla dziecka lub ucznia objętego odpowiednio kształceniem specjalnym.

## **ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ**

### **§68**

1. Nauczyciel bibliotekarz stara się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach człowieka i ucznia.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) podejmowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo;
  - 6) informowanie nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych;

- 7) współpraca z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa;
  - 8) poznawanie czytelników rzeczywistych i pozyskiwanie potencjalnych;
  - 9) opracowanie planu pracy i prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
  - 2) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
  - 3) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
  - 4) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników.

## **ROZDZIAŁ 7 PEDAGOG SZKOLNY**

### **§69**

1. Do zadań pedagoga w szkole należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) realizacja zajęć w ramach zadań związanych z prowadzeniem badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i 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) realizacja zajęć w ramach zadań związanych z udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) realizacja zajęć w ramach zadań związanych z prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
  - 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, wychowawców 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.
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 10) wspieranie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;



- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 i nr 2 w Sosnowcu oraz poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 14) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 15) realizacja zajęć w ramach zadań związanych z dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 16) realizacja zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

## **ROZDZIAŁ 8 WYCHOWAWCA ŚWIETLICY**

### **§70**

1. Wychowawca świetlicy szkolnej zapewnia uczniom:
  - 1) zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki własnej, rekreacji, i rozwijania własnych zainteresowań;
  - 2) kształtują nawyki kultury osobistej i współżycia w grupie;
  - 3) rozwijają zainteresowania oraz uzdolnienia uczniów;
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
  - 5) wdrażają do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 6) udzielają pomocy uczniom mającym trudności w nauce również poprzez organizację pomocy koleżeńskiej;
  - 7) organizują właściwy i kulturalny wypoczynek;
  - 8) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny i czystości;
  - 9) współpracują i współdziałają ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym.

## **ROZDZIAŁ 9 DORADCA ZAWODOWY**

### **§71**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie na każdy rok szkolny, we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie zadań w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego następujące zadania:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny, we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 3) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem lub pedagog.

## **ROZDZIAŁ 10 PIELĘGNIARKA SZKOLNA**

### **§72**

1. Profilaktyczną opiekę zdrowotną w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.
2. Zakres zadań oraz godziny pracy pielęgniarki szkolnej ustalane są przez organ kierujący.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
  - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
  - 2) świadczenie grupowej profilaktyki fluorkowej;
  - 3) kierowanie postępowaniem przesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
  - 4) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością (na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej) zabiegów i procedur medycznych koniecznych do wykonywania w trakcie pobytu ucznia w szkole;
  - 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc oraz wezwanie karetki pogotowia ratunkowego i zawiadomienie rodziców ucznia.
4. W szkole wyznacza się pracowników posiadających wymagane przeszkolenie, których zadaniem jest udzielanie, w miarę posiadanych umiejętności, pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych przypadkach.

## **ROZDZIAŁ 11 PRACOWNICY NIEBĘDĄCY NAUCZYCIELAMI**

### **§73**

1. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego określają przepisy o pracownikach samorządowych.
2. Do obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
3. Zakres zadań i obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy:
- 1) sekretarz szkoły zajmuje się prowadzeniem kancelarii szkoły między innymi prowadzi: ewidencję uczniów, księgi kancelaryjne, teczki akt osobowych nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) sprzątaczkę dbają o ogólny ład, porządek i czystość w szkole;
  - 3) konserwator wykonuje drobne bieżące naprawy i dba o porządek wokół szkoły;
  - 4) intendentka odpowiada za prawidłowe: prowadzenie magazynu, zaopatrywanie stołówki w żywność, sporządzanie jadłospisów;
  - 5) kucharki w szczególności: przyrządzają posiłki zgodnie z zasadami zdrowego żywienia i higieny pracy, pobierają i przechowują próbki żywnościowe zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzą magazyn podręczny, ustalają wraz z intendentką jadłospis, dbają o czystość kuchni i sprzętu kuchennego, dbają o powierzone mienie;
  - 6) woźna sprawuje nadzór wejścia głównego do szkoły, prowadzi zeszyt wejść i wyjść na teren szkoły;
  - 7) szatniarz pilnuje ładu i porządku na terenie szatni;
  - 8) dozorca dba o należyty stan budynku i otoczenia szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności sekretarza, sprzątaczek, konserwatora, intendentki, kucharki, pomocy kucharki, woźnego, szatniarza, dozorczy i innych pracowników w tworzonych w szkole etatach pracowniczych znajduje się w teczkach akt osobowych.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

## **DZIAŁ VII RODZICE**

### **ROZDZIAŁ 1 PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

#### **§74**

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
  - 3) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminami zebrań, konsultacji oraz dyżurów pedagoga;
  - 4) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
  - 5) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
  - 6) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
  - 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## §75

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego również w przypadku spełniania go przez uczęszczanie do szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
  - 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do klas I–III opieki w drodze do i ze szkoły;
  - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
  - 7) usprawiedliwiania nieobecności w sposób określony w niniejszym statucie.
3. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) udział w zebraniach klasowych;
  - 3) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 4) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, wydanego przez dyrektora, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
6. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.
7. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka.

## ROZDZIAŁ 2

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI**

## §76

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki odbywa się poprzez:
  - 1) zebrania ogólne rodziców z dyrekcją szkoły;
  - 2) zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą;
  - 3) porady i konsultacje w sprawach dotyczących ucznia z wychowawcami, nauczycielami lub pedagogiem szkolnym;
  - 4) spotkania doraźne rodziców z wychowawcami, nauczycielami lub pedagogiem szkolnym, w miarę występujących potrzeb, po telefonicznym umówieniu się;

- 5) spotkania szkoleniowe, warsztatowe;
  - 6) pedagogizacja rodziców zaplanowana na podstawie rozpoznanych potrzeb rodziców;
  - 7) udział rodziców w akademiach i uroczystościach szkolnych;
  - 8) udział oraz zaangażowanie przy organizacji imprez szkolnych;
  - 9) opiniowanie planów wychowawczych klasy;
  - 10) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 11) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
    - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy oraz szkoły;
    - 2) znajomość przepisów zawartych w dokumentach szkoły;
    - 3) uzyskiwanie bieżących informacji na temat funkcjonowania ucznia w szkole.
  4. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki odbywa się na zasadach obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.
  5. Współpraca między szkołą a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie i porozumieniu.
  6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w „dzienniczku korespondencji ucznia”.
  7. Podjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.
  8. Szkoła udziela informacji o uczniu wyłącznie jego rodzicom oraz upoważnionym instytucjom.
  9. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję wspomagającą w stosunku do rodziców.
  10. Rodzice aktywnie uczestniczący w życiu szkoły otrzymują podziękowania.

## §77

1. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, dokonuje tego wychowawca, a pod jego nieobecność nauczyciel prowadzący pierwsze zajęcia, z których zwalnia się uczeń:
  - 1) na pisemną prośbę, na warunkach określonych przez rodziców, z tym, że:
    - a) uczeń klasy I–III może opuścić szkołę w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej, starsze rodzeństwo, które osiągnęło wiek co najmniej 10 lat na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub na podstawie pisemnej zgody rodziców na samodzielny powrót do domu dziecka, które ukończyło 7 lat. Zezwalając na samodzielny powrót dziecka, rodzic uwzględnia stopień jego dojrzałości oraz możliwe zagrożenia. uczniowie pozostałych klas mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
    - b) zwolnienie ucznia zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym, przez wpisanie na liście frekwencji literki u.
2. W przypadku choroby lub złego samopoczucia:
  - 1) pielęgniarka szkolna, wychowawca lub sekretariat szkoły telefonicznie informuje rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji, a następnie postępuje zgodnie z ich wskazówkami;
  - 2) rodzice ucznia lub upoważnione osoby odbierają ucznia ze szkoły, po uprzednim pisemnym zgłoszeniu tego faktu w sekretariacie szkoły;
  - 3) chore dziecko nie może opuścić budynku szkoły bez opieki dorosłych;
  - 4) nieobecność ucznia na pozostałych zajęciach rodzice zobowiązani są po powrocie ucznia do szkoły usprawiedliwić.

3. Uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie do 7 dni od daty powrotu do szkoły. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka również przez moduł WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym do 7 dni od daty powrotu dziecka do szkoły. Brak usprawiedliwienia we wskazanym terminie oznacza uznanie nieobecności za nieusprawiedliwioną, a wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia przyczyn nieobecności np. przez kontakt telefoniczny.
4. Usprawiedliwienie nieobecności, w uzasadnionych przypadkach (choroba, badania lekarskie, sytuacja losowa) zawiera termin nieobecności, jej przyczynę oraz czytelny podpis rodzica w przypadku pisemnego usprawiedliwienia.
5. Rodzic zobowiązany jest zawiadomić w ciągu 3 dni, osobiście, telefonicznie lub przez moduł WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym, wychowawcę klasy o dłuższej nieobecności ucznia w szkole oraz przewidywanym terminie powrotu ucznia do szkoły. Informacja telefoniczna nie jest równoznaczna z jej usprawiedliwieniem.
6. Spóźnienie ucznia na zajęcia o ponad 15 minut traktowane jest jak nieobecność i powinno być usprawiedliwione.
7. Pisemne usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia udostępniane są rodzicom w trakcie zebrań, celem sprawdzenia ich autentyczności.

## **DZIAŁ VIII UCZNIOWIE**

### **ROZDZIAŁ 1 PRAWA UCZNIÓW**

#### **§78**

1. Uczeń ma prawo:
  - 1) do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw;
  - 2) do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne zgodnie z planem;
  - 3) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 4) do pomocy w nauce;
  - 5) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
  - 7) do pomocy materialnej określonej odrębnymi przepisami;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 9) do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o zasadach i kryteriach oceniania zachowania;
  - 10) do informacji o trybie i warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania;
  - 11) do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego klasyfikacyjnego, sprawdzającego;
  - 12) do swobodnej wypowiedzi, a w szczególności swobody poszukiwań, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
  - 13) do wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności;
  - 14) do swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 15) do wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie;

- 16) do przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów (lub indywidualnego ucznia);
  - 17) do przedstawiania w ramach samorządu uczniowskiego radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 18) do poszanowania jego godności – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
  - 19) do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 20) do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
  - 21) do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 22) do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, w tym weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez zadawanych prac domowych;
  - 23) do przynależności do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
  - 24) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych zgodnie z przeznaczeniem i regulaminem;
  - 25) ma prawa wynikające z zasad tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej;
  - 26) do przestrzegania przez organa szkoły tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych.
2. Uczniowie mają prawo do:
- 1) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie w ramach działalności samorządu uczniowskiego;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole;
  - 3) zgłaszania swoich problemów pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
  - 4) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA**

#### **§79**

1. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły w ciągu 7 dni od daty zajścia zdarzenia.
2. Skarga powinna zawierać imię i nazwisko zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia.
4. Skargę rozpatruje dyrektor szkoły wraz z pedagogiem lub wychowawcą i opiekunem samorządu uczniowskiego.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
7. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§80**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, postępować etycznie, zgodnie z normami społecznymi.

2. Obowiązkiem ucznia jest:
  - 1) przychodzenie na lekcje przygotowanym, co oznacza, że uczeń powtórzył materiał z poprzednich zajęć edukacyjnych, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela;
  - 2) posiadanie podręcznika, zeszytu, materiałów ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych;
  - 3) w razie niedopełnienia obowiązku przygotowania do zajęć edukacyjnych uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania;
  - 4) uzupełnianie braków wynikających z absencji oraz dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców do 7 dni od daty powrotu do szkoły;
  - 5) aktywny udział w zajęciach edukacyjnych i zgodna współpraca w ich realizacji z innymi uczniami;
  - 6) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela, w trakcie zajęć uczeń nie rozmawia z innymi uczniami;
  - 7) systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach;
  - 8) systematyczne noszenie „dzienniczka korespondencji ucznia” oraz rzetelne i terminowe przekazywanie wszelkich informacji kierowanych przez szkołę do rodziców;
  - 9) punktualne przychodzenie na zajęcia edukacyjne, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć;
  - 10) oczekiwanie na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym, w oczekiwaniu na nauczyciela uczniowie zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany;
3. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) postępować grzecznie i taktownie w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
  - 2) dbać o piękno mowy ojczystej;
  - 3) być prawdomównym;
  - 4) okazywać pomoc kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych;
  - 5) być tolerancyjnym wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię, inne poglądy, okazywać im właściwy szacunek;
  - 6) przestrzegać podstawowej zasady nienaruszania godności osobistej i dobrego imienia innych osób;
  - 7) nie stosować przemocy;
  - 8) okazywać szacunek dla siebie i innych, własnej a także cudzej pracy.
4. Uczeń ma obowiązek postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej a w szczególności:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w niniejszym statucie;
  - 2) przestrzegać wszelkich ustaleń dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
  - 3) przestrzegać postanowień samorządu szkolnego;
  - 4) przestrzegać kontraktu klasowego oraz innych ustaleń dotyczących zasad współżycia w zespole;
  - 5) rzetelnie wypełniać swoje obowiązki oraz inne zadania powierzone przez nauczycieli i wychowawców;
  - 6) przestrzegać kryteriów oceny zachowania;
  - 7) realizować podjęte dobrowolnie zobowiązania;
  - 8) wykazywać aktywność w życiu szkoły i środowiska;
  - 9) wykazywać troskę o estetykę pomieszczeń, poszanowanie własności prywatnej i publicznej, w tym szczególnie szanowanie mienia szkolnego;
  - 10) w terminie zwracać wypożyczone książki do biblioteki.
5. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycje szkoły, w tym:
  - 1) uczestniczyć i godnie zachowywać się podczas uroczystości szkolnych;



- 2) szanować symbole narodowe, międzynarodowe i związane z tradycją szkoły (sztandar szkoły, symbole szkoły);
- 3) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób oraz o higienę osobistą poprzez:
  - 1) niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
  - 2) odpowiednie zachowanie na przerwach (unikanie hałaśliwych i niebezpiecznych zabaw);
  - 3) reagowanie na krzywdę innych i wszelkie przejawy zła;
  - 4) nieuleganie nałogom.
7. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów i e-papierosów.
8. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
9. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia oraz poprawy zachowania.
10. Za szkody materialne wynikłe z nieodpowiedniego zachowania ucznia oraz zniszczenie mienia szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Forma zadośćuczynienia ustalana jest indywidualnie, adekwatnie do szkody i zobowiązuje rodziców do osobistego naprawienia zniszczenia lub pokrycia kosztów naprawy lub kosztów zakupu nowego mienia.
11. W związku z niewłaściwym zachowaniem w sytuacjach tego wymagających szkoła powiadamia właściwe instytucje zewnętrzne w tym organa ścigania oraz właściwy sąd.
12. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ 4 ZASADY UBIERANIA SIĘ NA TERENIE SZKOŁY**

### **§81**

1. Uczeń ma obowiązek dbać o higienę osobistą (niedopuszczalne jest przychodzenie do szkoły z ufarbowanymi włosami, makijażem, w niestosownym ubraniu i w ozdobach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa).
2. Uczeń ma obowiązek zachowania czystego i schludnego wyglądu.
3. Uczeń ma obowiązek nosić obowiązkowy strój szkolny:
  - 1) galowy – w dni szczególnie uroczyste, w tym rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania uczniów klas I, dni, w których w szkole obchodzone są święta państwowe, szkolne i inne;
  - 2) sportowy – na zajęcia wychowania fizycznego, zawody sportowe;
  - 3) codzienny – adekwatny do sytuacji szkolnej.
4. Uczeń ma obowiązek nosić obuwie zmienne z miękką podeszwą typu sportowego.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **WARUNKÓW WNOŠZENIA I KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY**

#### **§82**

1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego będących własnością ucznia (urządzenia powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane):
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych;
  - 2) podczas uroczystości szkolnych;
  - 3) podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
2. Zabronione jest nagrywanie, wykonywanie zdjęć oraz filmowanie na terenie szkoły przez uczniów.
3. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych organizowanych przez szkołę jedynie za zgodą nauczyciela jako narzędzie technologii informacyjno-komunikacyjnej.
4. W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej, a w szczególnym przypadku (np.: zagrożenie życia i zdrowia) również w trakcie zajęć, za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku, po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyciszyć lub wyłączyć telefon i schować go do plecaka lub tornistra.
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki. Pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice ucznia.
6. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas Zielonych Szkół ustalają przed wyjazdem wychowawcy oddziałów. Pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas Zielonej Szkoły ponoszą rodzice ucznia.
7. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, podczas wycieczek, oraz Zielonych Szkół skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi i jest uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania ucznia.
8. Telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny oraz wartościowe przedmioty uczniowie przynoszą do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu i przedmiotów wartościowych przynoszonych przez uczniów.
10. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny musi być wyłączony i podpisany.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **NAGRODY**

#### **§83**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
  - 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce;
  - 5) dzielność i odwagę.

2. Ustala się następujące formy nagród:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy lub nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
  - 2) pochwała pisemna wychowawcy lub nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
  - 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
  - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
  - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
  - 6) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) zespołu wychowawczego;
  - 3) samorządu uczniowskiego;
  - 4) rady rodziców.
4. Nagrody za znaczące osiągnięcia, stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. W szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez: uczniów, samorząd uczniowski, klasę, rodziców, nauczycieli lub dyrektora w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów z określeniem za co dana nagroda został przyznana.

#### **§84**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody wraz z jego uzasadnieniem do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od daty przyznania nagrody.
2. Wychowawca zobowiązany jest do rozpatrzenia zastrzeżenia w ciągu 3 dni.
3. Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego.
4. Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i wydania decyzji w ciągu 7 dni, dyrektor może nagrodę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do osiągnięć ucznia.
6. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

### **ROZDZIAŁ 7 KARY**

#### **§85**

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia niniejszego statutu stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może zostać ukarany m.in. za:
  - 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności za naruszanie nietykalności cielesnej, używania wyzwisk i wulgaryzmów wobec innych (np. uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych szkoły);
  - 2) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 3) niszczenie mienia szkolnego, niewłaściwe korzystanie z mienia publicznego;
  - 4) używanie niestosownego słownictwa;
  - 5) wychodzenie z budynku szkoły w czasie zajęć;
  - 6) zakłócanie ładu i porządku publicznego;
  - 7) kradzież;
  - 8) używanie niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) ustne upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą lub na forum klasy;
  - 2) upomnienie dyrektora;
  - 3) wpisanie uwagi do klasowego zeszytu uwag lub dzienniczka czy zeszytu ucznia;
  - 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 5) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami;
  - 6) bezpośredni nadzór pedagoga szkolnego i wychowawcy w formie uzgodnionej z rodzicami;
  - 7) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
  - 8) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
  - 9) przedstawienie problemu na forum rady pedagogicznej;
  - 10) wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej w uzgodnieniu z rodzicami ucznia;
  - 11) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych (o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych);
  - 12) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 13) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
  - 14) pisemne powiadomienie klubów lub organizacji, w zajęciach których uczeń uczestniczy, o problemach z zachowaniem.
5. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić z pominięciem gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia oraz zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wychowawca o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
7. W przypadku częstego łamania regulaminu szkoły i kiedy wyczerpane zostały wszelkie dostępne oddziaływania naprawcze i wychowawcze dyrektor szkoły może przenieść ucznia do równoległej klasy. Przeniesienie następuje na wniosek wychowawcy, po wysłuchaniu jego argumentacji wspartej przez pedagoga oraz powiadomieniu rodziców.
8. W przypadku braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej i zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów i/lub pracowników szkoły skierowanie sprawy na policję w celu przeprowadzenia rozmowy profilaktyczno-wychowawczej z uczniem i rodzicami, a w razie konieczności wszczęcie postępowania zgodnie z przepisami prawa.
9. W sytuacjach tego wymagających powiadomienie sądu rodzinnego oraz wnioski o wgląd w sytuację rodzinną ucznia, zastosowanie środków wychowawczych.

#### **§86**

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od nałożonej kary w formie pisemnej zawierającej krótką informację wyjaśniającą przyczynę odwołania.
2. Uczeń ma prawo odwołania się:
  - 1) do wychowawcy, który zobowiązany jest do rozpoznania problemu w ciągu 3 dni;
  - 2) od działań wychowawcy w ciągu 3 dni do pedagoga szkolnego;
  - 3) od działań pedagoga szkolnego w ciągu 3 dni do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i wydania decyzji w ciągu 7 dni; dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
3. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu nadzorującego szkołę lub do Rzecznika Praw Dziecka za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY ORAZ SKREŚLENIE UCZNIĄ**

#### **§87**

1. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. Wniosek do kuratora oświaty zostaje skierowany:
  - 1) gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
    - a) notorycznie łamie zapisy zawarte w statucie szkoły;
    - b) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady społecznego współżycia;
    - c) demoralizuje innych uczniów;
  - 2) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 3) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 4) umyślnie wyrządził krzywdę lub spowodował uszczerbek na zdrowiu drugiego ucznia lub pracownika szkoły;
  - 5) używa przemocy fizycznej i psychicznej do innych uczniów i pracowników szkoły;
  - 6) jest agresywny, dokonuje pobić, kradzieży i włamań;
  - 7) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające, odurzające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  - 8) posiada w szkole broń lub narzędzia i substancje zagrażające zdrowiu i życiu innych;
  - 9) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego może wpłynąć korzystnie na poprawę jego zachowania;
  - 10) po zapoznaniu się dyrektora ze stanowiskiem rady pedagogicznej lub zespołu wychowawczego oraz pedagoga szkoły.
3. Uczeń, który ukończył 18 rok życia może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli:
  - 1) naruszył w sposób rażący zasady postępowania i normy współżycia obowiązujące członka społeczności szkolnej, złamał obowiązujące prawo;
  - 2) nie uczęszcza do szkoły, ma nieusprawiedliwione nieobecności w wymiarze ponad 50% godzin obowiązkowych zajęć lekcyjnych w półroczu;
  - 3) nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły.

## **DZIAŁ IX**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **ROZDZIAŁ 1**

##### **OGÓLNE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§88**

1. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć: obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki oraz zajęcia umożliwiające podtrzymywanie uczniowi poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających podtrzymywanie uczniowi poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających podtrzymywanie uczniowi poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć umożliwiających podtrzymywanie uczniowi poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **SPOSOBY I METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW**

#### **§89**

1. Formy sprawdzania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przez ucznia w szkole to:
  - 1) odpowiedź ustna na lekcji;
  - 2) kartkówka (zapowiedziana lub niezapowiedziana forma pracy pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał nauczania trzech ostatnich tematów), wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu;
  - 3) sprawdzian (praca klasowa), (dłuższa forma pracy pisemnej trwająca całą lekcję, mająca na celu sprawdzenie stopnia opanowania większej partii materiału, np. całego działu).  
Nauczyciel zapowiada go z wyprzedzeniem nie krótszym niż jeden tydzień, określa zakres materiału do powtórzenia, a termin przeprowadzenia odnotowuje w dzienniku elektronicznym. Maksymalna ilość prac tego typu to:
    - a) dwie w ciągu dnia,
    - b) dwie w ciągu tygodnia w klasach IV – VI,
    - c) trzy w ciągu tygodnia w klasach VII – VIII.
  - 4) dodatkowy sprawdzian, przeprowadzany w przypadku ubiegania się ucznia o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną;
  - 5) praca na lekcji;

- 6) praca domowa, może być zadawana na każdych zajęciach i z lekcji na lekcję, ocena następuje na podstawie samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia;
  - 7) kontrolne prace półroczne z przedmiotów (prace te będą pisane w tym samym dniu na tej samej godzinie we wszystkich klasach jednego poziomu kształcenia);
  - 8) sprawdzanie wyników nauczania w całym cyklu kształcenia w terminie i zakresie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
  - 9) nauczyciele mają prawo określenia innych (nie wymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikającej ze specyfiki przedmiotu (samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, itp.);
  - 10) uczeń w uzasadnionym przypadku ma prawo do wyboru formy zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności;
  - 11) test – forma pracy pisemnej wykonywanej także on-line;
  - 12) zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń;
  - 13) analiza wytworów pracy ucznia;
  - 14) realizacja projektów;
  - 15) udział w konkursach i zawodach;
  - 16) przygotowanie do lekcji.
2. Formy oceniania uzależnione są od przedmiotu i ustalone przez nauczyciela tego przedmiotu.
  3. Nauczyciel ma prawo: unieważnić lub przerwać sprawdzian (pracę klasową), test oraz kartkówkę, a także anulować ocenę pracy pisemnej, jeżeli stwierdzi, że uzyskane przez ucznia rezultaty są wynikiem nieuczciwego korzystania z np.: ściąg, Internetu, pomocy osób trzecich, przez co jego praca nie odzwierciedla rzeczywistej wiedzy. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną i ma prawo do powtórzenia pracy pisemnej.
  4. Uczeń, który podczas odpowiedzi ustnej korzysta z podpowiedzi otrzymuje ocenę niedostateczną.
  5. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który samowolnie dokonuje zamiany grupy podczas prac pisemnych.
  6. Uczeń nieobecny w dniu przeprowadzania kartkówki oraz sprawdzianu (pracy klasowej), testu oraz kartkówki ustala z nauczycielem termin jego napisania, w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu ucznia do szkoły. Jeżeli uczeń nie uzupełni pracy pisemnej w terminie dwóch tygodni, nauczyciel może zlecić uczniowi jej napisanie w trakcie zajęć lekcyjnych.
  7. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu (pracy klasowej), testu oraz kartkówki. Termin poprawy ustala z nauczycielem do dwóch tygodni od momentu oddania pracy przez nauczyciela.
  8. Uczniowi przysługuje tylko jedna poprawa oceny ze sprawdzianu (pracy klasowej), testu czy kartkówki. Ocena ta jest wpisana w kolumnie obok oceny z pierwszego terminu.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA PRAC PISEMNYCH ORAZ UZASADNIANIA USTALONYCH OCEN**

##### **§90**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
  - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i konsultacji z rodzicami lub w uzgodnionym terminie.
2. Nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione prace pisemne do końca roku szkolnego.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
  - 1) uczniowi na jego prośbę ustnie w momencie jej wystawienia;
  - 2) rodzicom w trakcie konsultacji, zebrań lub indywidualnych spotkań ustnie.

## §91

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dzienniku elektronicznym;
  - 2) w arkuszach ocen;
  - 3) w protokołach z egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności przeprowadzonych z powodu ustalenia oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny;
  - 5) (uchylony);
  - 6) (uchylony);
  - 7) (uchylony);
  - 8) (uchylony);
  - 9) (uchylony);
  - 10) (uchylony);
  - 11) (uchylony);
  - 12) (uchylony);
  - 13) (uchylony);
2. Informacje o ocenianiu oraz zachowaniu ucznia zapisane w dzienniku elektronicznym, udostępniana jest przez wychowawcę klasy do wglądu uczniom na godzinie wychowawczej, a ich rodzicom na zebraniach lub konsultacjach lub na ich wniosek w uzgodnionym terminie.
3. Dokumentacja z: egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych, ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dodatkowego rocznego sprawdzianu przeprowadzanego w przypadku ubiegania się ucznia o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną oraz notatkach z prac zespołów w przypadku ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest udostępniana przez wychowawcę klasy lub przewodniczących komisji do wglądu uczniom oraz rodzicom na ich wniosek w uzgodnionym terminie do ostatniego dnia roku szkolnego.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji przez wychowawcę lub przewodniczących komisji zadanie to wykonuje wskazany przez dyrektora inny nauczyciel.

## ROZDZIAŁ 4

### **ZAPOZNANIE Z PRZEDMIOTOWYM OCENIANIEM ORAZ INFORMOWANIE RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH W NAUCE ORAZ ZACHOWANIU UCZNIÓW**

## §92

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach danego przedmiotu informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawcy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu informują rodziców uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;



- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole – z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

### §93

1. Informacja dotycząca wyników nauczania i zachowania ma na celu powiadomienie ucznia oraz jego rodziców o czynionych przez ucznia postępach, powodowanie zmian na lepsze, pomoc w planowaniu dalszych działań.
2. Rodzice mogą uzyskiwać informacje o postępach, osiągnięciach i problemach ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a także:
  - 1) podczas szkolnych zebrań i konsultacji zgodnie z corocznym harmonogramem;
  - 2) podczas rozmowy indywidualnej w terminie ustalonym z nauczycielem;
  - 3) telefonicznie;
  - 4) pisząc ocenę lub notatkę pisemną (dzienniczek, list, zeszyt przedmiotowy).
3. Nauczyciel w relacji z uczniem może informację przekazać:
  - 1) przeprowadzając rozmowę indywidualną;
  - 2) pisząc ocenę lub notatkę w dzienniczku ucznia lub w zeszycie przedmiotowym;
  - 3) pisząc obszerniejszą notatkę pod pisemną pracą kontrolną.

### §94

1. (uchylony);
2. (uchylony);
3. (uchylony);
4. (uchylony);
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do powiadomienia rodzica o zagrożeniu oceną niedostateczną, a wychowawca o ocenie nagannej lub nieodpowiedniej zachowania. Informację tę przekazuje odpowiednio nauczyciel oraz wychowawca rodzicom ucznia przesyłając wiadomość przez dziennik elektroniczny.
6. (uchylony);
7. Na tydzień przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te wpisywane są do dziennika elektronicznego w wyznaczonym do tego miejscu.
8. W przypadku rodzica, który nie podał do wiadomości wychowawcy klasy swojego adresu poczty elektronicznej informację o zagrożeniach oceną niedostateczną, oceną naganną lub nieodpowiednią zachowania oraz o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania wychowawca klasy przekazuje rodzicom podczas konsultacji zgodnie z harmonogramem powiadamiania i wystawiania poszczególnych ocen. Przekazanie informacji o zagrożeniach oraz o śródrocznych, rocznych ocenach przewidywanych rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem. W przypadku nieobecności rodzica na konsultacjach informację o zagrożeniach oraz o śródrocznych, rocznych ocenach przewidywanych wychowawca przekazuje listem poleconym.

9. Powiadomienie o ocenach niedostatecznych, ocenie nagannej lub nieodpowiedniej zachowania przez dziennik elektroniczny oraz wpisanie ocen przewidywanych uznaje się za skuteczne.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OCENY ZACHOWANIA**

#### **§95**

1. W terminie dwóch dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, rodzice ucznia mogą ubiegać się o jej podwyższenie o jeden stopień.
2. Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie do nauczyciela przedmiotu. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest przystąpienie do wszystkich prac pisemnych oraz wykorzystanie możliwości poprawy prac pisemnych. Ponadto co najmniej połowa uzyskanych w ciągu roku szkolnego ocen cząstkowych przez ucznia z uwzględnieniem gradacji ocen jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
4. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na wniosku spełnienie przez ucznia kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny, ustala termin oraz zakres materiału obowiązującego na dodatkowym rocznym sprawdzianie.
5. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel odnotowuje przyczynę jego odrzucenia.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającym klasyfikację przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego rocznego sprawdzianu w formie pisemnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to zajęć egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Dodatkowy roczny sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
8. Praca pisemna lub krótkie uzasadnienie oceny z zajęć, z których egzamin miał formę praktyczną zostaje dołączony do dokumentacji przebiegu nauczania ucznia i jest przechowywany do ostatniego dnia roku szkolnego.
9. Ocena roczna może być wyższa od przewidywanej jedynie w przypadku, gdy dodatkowy roczny sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
10. Jeżeli ocena z dodatkowego rocznego sprawdzianu jest niższa od przewidywanej, nie ma ona wówczas wpływu na ocenę roczną.
11. W terminie dwóch dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, rodzice ucznia mogą ubiegać się o jej podwyższenie o jeden stopień.
12. Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zachowania zwracają się z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie do wychowawcy oddziału. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
13. O podwyższenie oceny mogą ubiegać się rodzice ucznia, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
  - 1) regularnie uczęszczał na zajęcia;
  - 2) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 3) przestrzegał podstawowych zasad współżycia społecznego;
  - 4) w adnotacjach o zachowaniu przeważają pochwały.
14. W przypadku niespełnienia przez ucznia któregośkolwiek z warunków wniosek zostaje odrzucony, a wychowawca odnotowuje przyczynę jego odrzucenia.

15. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich kryteriów wychowawca odnotowuje ten fakt i ustala termin rozpatrzenia wniosku.
16. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale wraz z pedagogiem szkolnym i na podstawie analizy informacji zawartych we wniosku oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym, podejmuje decyzję.
17. Z pracy zespołu sporządza się notatkę, która uzasadnia podjętą decyzję. O podjętej decyzji wychowawca zawiadamia uczniów i jego rodziców.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH**

#### **§96**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Podstawowym celem dostosowania wymagań jest wyrównanie szans edukacyjnych uczniów oraz zapobieganie wtórnym zaburzeniom sfery emocjonalno-motywacyjnej. Obszary dostosowania obejmują:
  - 1) warunki procesu edukacyjnego tj. zasady, metody, formy, środki dydaktyczne;
  - 2) zewnętrzną organizację nauczania;
  - 3) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (metody i formy sprawdzania i kryteria oceniania).
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania 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 uwzględniającym zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 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 o potrzebie indywidualnego nauczania lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniowi podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub tych dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **OCENIANIE BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE W KLASACH I–III**

#### **§97**

1. W klasach I–III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - 7) rozwój ruchowy;
  - 8) korzystanie z komputera;
  - 9) język obcy.

2. W klasach I–III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniowi podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący                      6 – ocena pozytywna
  - 2) stopień bardzo dobry                5 – ocena pozytywna
  - 3) stopień dobry                         4 – ocena pozytywna
  - 4) stopień dostateczny                 3 – ocena pozytywna
  - 5) stopień dopuszczający              2 – ocena pozytywna
  - 6) stopień niedostateczny             1 – ocena negatywna
3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniowi podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Oceny te uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel dokonuje na podstawie:
  - 1) obserwacji uczniów;
  - 2) sprawdzianów;
  - 3) kart pracy;
  - 4) wytworów działalności artystycznej;
  - 5) ocen bieżących.
5. Przy ocenie zachowania uwzględnia się:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
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 klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
8. 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
9. 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 szkoły podstawowej 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.

## **ROZDZIAŁ 8 OCENY BIEŻĄCE OD KLASY IV**

### **§98**

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6 – ocena pozytywna
2) stopień bardzo dobry	5 – ocena pozytywna
3) stopień dobry	4 – ocena pozytywna
4) stopień dostateczny	3 – ocena pozytywna
5) stopień dopuszczający	2 – ocena pozytywna
6) stopień niedostateczny	1 – ocena negatywna
2. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów ocen cząstkowych:
  - 1) 6
  - 2) 5
  - 3) 4
  - 4) 3
  - 5) 2
  - 6) 1
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Przy skrótach tych może wystąpić „+” (podwyższenie oceny) lub „-”(obniżenie oceny)
5. W szkole używane są skróty:
  - 1) np. – nieprzygotowanie;
  - 2) nb. – nieobecny.
6. (uchylony)

### **§99**

1. Począwszy od klasy IV wystawianie stopni szkolnych polega na określeniu poziomu opanowanych przez ucznia wymagań edukacyjnych. Prace pisemne: sprawdziany (prace klasowe), testy także testy on-line, kartkówki oceniane są według jednolitej dla wszystkich przedmiotów skali procentowej:

100% - 98%	- celujący (6),
97% - 89%	- bardzo dobry (5),
88% - 73%	- dobry (4),
72% - 50%	- dostateczny (3),
49% - 31%	- dopuszczający (2),
30% - 0 %	- niedostateczny (1).
2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:

- 1) wymagania na ocenę dopuszczającą (poziom wymagań koniecznych) – to wiadomości i umiejętności, które umożliwiają uczniom opanowanie w przyszłości poziomu podstawowego;
  - 2) wymagania na ocenę dostateczną – to wiadomości i umiejętności, stosunkowo łatwe do opanowania, które są użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
  - 3) wymagania na ocenę dobrą (poziom wymagań rozszerzających) – to wiadomości i umiejętności, średnio trudne;
  - 4) wymagania na ocenę bardzo dobrą (poziom wymagań dopełniających) – to wiadomości i umiejętności, które nie są niezbędne do kontynuowania dalszej nauki, nie mają bezpośredniego zastosowania w życiu codziennym człowieka, są pogłębieniem i rozszerzeniem wiedzy i umiejętności wymaganych na poziomie podstawowym;
  - 5) wymagania na ocenę celującą (poziom wymagań wykraczających) – to wiadomości i umiejętności, które wykraczają poza poziom dopełniający, umożliwiając uczniowi operowanie wiedzą ponadprzedmiotowo oraz świadome dostrzeganie związków interdyscyplinarnych.
3. Każdej formie kontroli podlegającej ocenianiu ucznia przyporządkowana jest odpowiednia waga.

FORMA KONTROLI PODLEGAJĄCA OCENIANIU	WAGA OCENY
konkurs lub zawody międzyszkolne lub wyższego szczebla	4
test po półroczu	
konkurs szkolny	3
sprawdzian (praca klasowa)	
test	1-2
kartkówka	
odpowiedź ustna	
dyktando	
karta pracy wykonana na lekcji	
wiadomości katechizmowe	1
wytwory pracy ucznia	
zadania praktyczne w tym test m.in. z informatyki, plastyki, techniki	
praca dodatkowa np.: prezentacja, referat, plakat	
aktywność	
praca domowa	
zeszyt	
praca na lekcji	

4. W przypadku innej kontroli podlegającej ocenianiu lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań wynikających ze specyfiki przedmiotu nauczyciel może przyporządkować danej ocenie odpowiednią wagę.
5. Oceny z poprawy sprawdzianów (prac klasowych), testów, kartkówek mają te same wagi co poprawiana forma sprawdzania wiedzy i umiejętności.
6. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, jeżeli uzyska co najmniej 3 oceny cząstkowe z przynajmniej 3 różnych form aktywności w półroczu z danego przedmiotu z uwzględnieniem jego specyfiki, a w klasyfikacji rocznej, jeśli uzyska co najmniej 6 ocen cząstkowych z danego przedmiotu z przynajmniej 3 różnych form aktywności w półroczu z danego przedmiotu z uwzględnieniem jego specyfiki.

7. Ocenianie śródroczne i roczne odbywa się według zasady średniej ważonej, według następujących progów średnich ważonych:
- |             |                 |
|-------------|-----------------|
| 1,00 – 1,60 | niedostateczny; |
| 1,61 – 2,60 | dopuszczający   |
| 2,61 – 3,60 | dostateczny     |
| 3,61 – 4,60 | dobry           |
| 4,61 – 5,60 | bardzo dobry    |
| 5,61 –      | celujący.       |
8. W przypadku nauki odbywającej się w formie zdalnie/online każdej formie kontroli wiedzy i umiejętności ucznia podlegającej ocenianiu przyporządkowana jest waga „1”.

## **ROZDZIAŁ 9 ZWOLNIENIE Z REALIZACJI ZAJĘĆ**

### **§100**

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 zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **ROZDZIAŁ 10 OCENA ZACHOWANIA**

### **§101**

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



2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## §102

1. Począwszy od klasy IV kryteria oceniania zachowania ustala się z zastosowaniem następujących kryteriów:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:
    - a) ma wzorową frekwencję, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności oraz nie więcej niż 3 spóźnienia w półroczu;
    - b) jest zdyscyplinowany i obowiązkowy;
    - c) uczestniczy w konkursach różnego szczebla;
    - d) uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań;
    - e) pomaga w przygotowaniu imprez szkolnych (występuje w organizowanych przez szkołę akademiach lub pomaga w przygotowaniu dekoracji);
    - f) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych;
    - g) aktywnie pełni przydzielone funkcje;
    - h) rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych i sportowych;
    - i) godnie reprezentuje szkołę i tworzy jej dobry wizerunek w środowisku;
    - j) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (sprawdzianów, usprawiedliwień), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań;
    - k) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa jest nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia;
    - l) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone objawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek do pracy swojej i innych, a także mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom;
    - m) ma dobry wpływ na innych uczniów;
    - n) wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu klasowego;
    - o) wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i kreatywnością, sam angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
    - p) przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na dostrzeżone zagrożenia;
    - q) szczególnie dba o swój wygląd; jest zawsze ubrany stosownie do okoliczności;
    - r) słucha poleceń pracowników szkoły lub osób powołanych do opieki nad nim lub grupą w danej sytuacji;
    - s) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, on sam swoją postawą zachęca do nieużywania alkoholu i narkotyków oraz niepalenia papierosów;
    - t) nigdy nie korzysta z urządzeń elektronicznych w czasie lekcji bez zezwolenia nauczyciela.
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma nie więcej niż 5 spóźnień w półroczu;
    - b) bardzo dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków;

- c) cechuje się inicjatywą, angażuje w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
  - d) uczestniczy w konkursach wewnątrzszkolnych, w zajęciach szkolnych kół zainteresowań, klubów;
  - e) dotrzymuje ustalonych terminów, wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, aktywnie pełni przydzielone funkcje;
  - f) jest taktowny, życzliwie nastawiony, prezentuje wysoką kulturę słowa, umie dyskutować;
  - g) jest rzetelny i zdyscyplinowany;
  - h) dba o swój wygląd, zawsze jest stosownie ubrany;
  - i) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie uchybia godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych;
  - j) angażuje się w prace na rzecz zespołu;
  - k) przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje na dostrzeżone zagrożenia i słucha poleceń pracowników szkoły;
  - l) swoją postawą zachęca do nieużywania alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających oraz niepalenia papierosów;
  - m) nie korzysta z urządzeń elektronicznych w czasie lekcji bez zezwolenia nauczyciela.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu;
  - b) na miarę swoich możliwości rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - c) uczestniczy w życiu klasy i szkoły choć oczekuje poleceń i wskazówek;
  - d) na miarę własnych możliwości dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, choć rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania;
  - e) uczeń jest taktowny, życzliwie usposobiony, w rozmowach stara się zachować kulturę słowa, umie dyskutować;
  - f) zdarza się sporadycznie, że strój ucznia budzi zastrzeżenia;
  - g) uczeń postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom, angażuje się w prace na rzecz zespołu;
  - h) zdarzyło się, że uczeń nieumyślnie spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego albo innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale właściwie zareagował na zwróconą mu uwagę;
  - i) swoją postawą zachęca do nieużywania alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających oraz niepalenia papierosów;
  - j) zdarza się sporadyczne korzystanie z urządzeń elektronicznych bez zezwolenia nauczyciela.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień w półroczu;
  - b) poprawnie wypełnia swoje obowiązki;
  - c) zdarzyło się, że uczeń nie dotrzymał ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązał się z powierzonych mu prac i zadań;
  - d) zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył niewłaściwego słownictwa w rozmowie lub dyskusji;
  - e) sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
  - f) sporadycznie nie ma stroju galowego;
  - g) kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju;
  - h) sporadycznie po dzwonku na lekcję nie przestrzega zasad oczekiwania na nauczyciela;
  - i) zdarzyło się, że nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich; nie zareagował na ewidentny przejaw zła;
  - j) uchybił godności własnej lub innej osoby;

- k) nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej czy cudzej;
  - l) nieumyślnie naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, odmówił pomocy koledze;
  - m) zdarza mu się uchylać się od pracy na rzecz zespołu;
  - n) zwracano mu uwagę, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa, ale właściwie zareagował na zwracane mu uwagi;
  - o) swoją postawą zachęca do nieużywania alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających oraz niepalenia papierosów;
  - p) zdarzyło mu się korzystać z urządzeń elektronicznych w czasie lekcji bez zezwolenia nauczyciela.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień w półroczu;
  - b) ma lekceważący stosunek do swoich obowiązków, nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły;
  - c) często przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
  - d) często nie ma stroju galowego na uroczystościach szkolnych;
  - e) często odpisuje cudze prace w czasie lekcji i podczas przerw;
  - f) często niewłaściwie zachowuje się podczas apeli i uroczystości szkolnych;
  - g) ma niewłaściwe zachowanie i stosunek do symboli narodowych i religijnych;
  - h) często zaśmieca otoczenia w trakcie zajęć odbywających się na terenie szkoły jak i poza nią;
  - i) często po dzwonku na lekcję nie przestrzega zasad oczekiwania na nauczyciela;
  - j) nie dotrzymuje ustalonych terminów albo niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu zadania;
  - k) często używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach;
  - l) często trzeba mu przypominać o potrzebie noszenia odpowiedniego stroju;
  - m) w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości;
  - n) zwykle nie reaguje na przejawy zła;
  - o) nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków społeczności szkolnej;
  - p) nie wykazuje szacunku dla pracy albo własności;
  - q) niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc;
  - r) często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie;
  - s) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie, często lekceważy bezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi;
  - t) złośliwie niszczy mienie szkoły lub uczniów;
  - u) swoją postawą nie zachęca do nieużywania alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających oraz niepalenia papierosów;
  - v) korzysta z urządzeń elektronicznych w czasie lekcji bez zezwolenia nauczyciela.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie spóźnia się i ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - b) lekceważy swoje obowiązki;
  - c) nie jest zainteresowany samokształceniem i rozwojem nawet w stopniu koniecznym dla uzyskania przeciętnych wyników w nauce;
  - d) jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się zachować właściwych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji;
  - e) bardzo często nie przestrzega norm obowiązujących w szkole, łamie zasady zawarte w regulaminach i innych przepisach;
  - f) bardzo często nie ma stroju galowego na uroczystościach szkolnych;
  - g) notorycznie odpisuje cudze prace w czasie lekcji i podczas przerw;

- h) ma niewłaściwe zachowanie podczas apeli i uroczystości szkolnych;
  - i) ma niewłaściwe zachowanie i stosunek do symboli narodowych i religijnych;
  - j) notorycznie zaśmieca otoczenia w trakcie zajęć odbywających się na terenie szkoły jak i poza nią;
  - k) notorycznie po dzwonku na lekcję nie przestrzega zasad oczekiwania na nauczyciela;
  - l) nie wyciąga wniosków z własnego postępowania, buntuje się przeciw konsekwencjom, nie stara się poprawić swego zachowania;
  - m) opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć edukacyjnych;
  - n) uczeń jest niestosownie ubrany i nie reaguje na zwracane mu uwagi;
  - o) postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie szanuje pracy oraz własności, unika lub odmawia jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu;
  - p) zachowanie ucznia często stwarza zagrożenie, uczeń lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag;
  - q) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec uczniów lub pracowników szkoły
  - r) swoją postawą zachęca do używania alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających oraz palenia papierosów;
  - s) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów;
  - t) korzysta z urządzeń elektronicznych w czasie lekcji;
  - u) wchodzi w konflikt z prawem;
  - v) jest arogancki i ma lekceważący stosunek do obowiązujących w szkole zasad;
  - w) krzywdzi innych;
  - x) dopuszcza się kradzieży i wymuszeń, dopuszcza się oszustw, fałszerstw, notorycznie kłamie, nie bierze odpowiedzialności za popełnione czyny;
  - y) dewastuje mienie szkoły;
  - z) przynosi do szkoły lub używa w szkole narzędzia niebezpieczne.
2. Uczeń, który uporczywie łamie jedną z zasad panujących w szkole ma obniżoną ocenę zachowania.
  3. Uczeń, na którego została nałożona kara ma obniżoną ocenę z zachowania.
  4. Uczeń, który dopuścił się wykroczeń o wyjątkowej szkodliwości (np. kradzieże, chuligaństwo, wandalizm, udział w grupie przestępczej, rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających, niszczenie mienia publicznego, naruszenie prywatności korespondencji, pobicie, włóczęgostwo, groźba karalna) lub notorycznie wagaruje (ponad 50 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych) lub uporczywie łamie zasady panujące w szkole może otrzymać ocenę naganną.
  5. Uczeń, który dopuszcza się m. in. powyższych czynów, otrzymuje ocenę naganną zachowania, a jego postępowanie zgłaszane jest właściwym organom państwowym. O niewłaściwym zachowaniu ucznia powiadamia się rodziców.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **KLASYFIKACJA I PROMOWANIE UCZNIĄ OD KLASY IV**

#### **§103**

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 

1) stopień celujący	6 – ocena pozytywna
2) stopień bardzo dobry	5 – ocena pozytywna
3) stopień dobry	4 – ocena pozytywna
4) stopień dostateczny	3 – ocena pozytywna
5) stopień dopuszczający	2 – ocena pozytywna
6) stopień niedostateczny	1 – ocena negatywna

2. Oceny śródroczne i roczne wpisywane są do dziennika elektronicznego w pełnym brzmieniu.
3. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej w połowie roku szkolnego i rocznej na zakończenie roku szkolnego oraz końcowej. Termin klasyfikacji śródrocznej określa dyrektor szkoły na początku roku szkolnego.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale. O ustalonej ocenie nauczyciel informuje ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i 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.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie wpisów dokonywanych w dzienniku elektronicznym oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Według następujących zasad, wychowawca powinien:
  - 1) zaproponować uczniowi ocenę (na podstawie własnych obserwacji i zapisów, konsultacji z nauczycielami przedmiotowymi, pracownikami obsługi szkoły, itp.) i uzasadnić ją;
  - 2) poprosić ucznia o dokonanie samooceny, w formie pisemnej;
  - 3) wysłuchać opinii zespołu klasowego, uczniowie wystawiają pisemnie propozycje ocen dla swoich kolegów.
9. Ostateczną decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca oddziału, a w przypadku jego nieobecności komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie, powołana przez dyrektora szkoły, która działa zgodnie z tymi samymi zasadami co wychowawca.
10. Ustalonej ocenie wychowawca lub komisja informuje ucznia.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną oceną klasyfikacyjną.
14. 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.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę to do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
16. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy następnej.
17. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

## ROZDZIAŁ 12 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

### §104

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych zakres materiału z którego zobowiązany jest się przygotować.
8. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany 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.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem, że:
  - 1) uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## ROZDZIAŁ 13 EGZAMIN POPRAWKOWY

### §105

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i 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. Uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych zakres materiału, z którego zobowiązany jest się przygotować.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. 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 w skład komisji jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. 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) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem, że uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

**ROZDZIAŁ 14**  
**SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI PRZEPROWADZONY Z POWODU**  
**USTALENIA OCENY KLASYFIKACYJNEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI**  
**DOTYCZĄCYMI TRYBU USTALANIA OCENY**

**§106**

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 1) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
  - 3) uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych zakres materiału z którego zobowiązany jest się przygotować.
  - 4) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 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 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
  - 6) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania sprawdzające;



- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest oceną ostateczną, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem, że uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  6. 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, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.

### §107

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - 1) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca oddziału;
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - g) przedstawiciel rady rodziców;
  - 2) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni zgłoszenia zastrzeżeń;
  - 3) ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 4) z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) imię i nazwisko ucznia;
    - d) wynik głosowania;
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
  - 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

## **ROZDZIAŁ 15 UKOŃCZENIE SZKOŁY**

### **§108**

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej dokonanej w klasie programowo najwyższej, otrzymał obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, na klasyfikację końcową składają się:
    - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz;
    - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się
    - c) w klasach programowo niższych;
    - d) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie szkoły.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę to do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
6. Osoba, która ukończyła szkołę posiada wykształcenie podstawowe.
7. Uczeń, który nie otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych i nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

## **DZIAŁ X ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

### **§109**

1. Wolontariat to rodzaj dodatkowych zajęć organizowanych w szkole lub poza nią.
2. Szkolny Wolontariat tworzy grupa uczniów szkoły, która przy wsparciu nauczycieli i rodziców organizuje i angażuje się w różne przedsięwzięcia społeczne. Realizowane działania podejmowane są dobrowolnie i świadomie bez wynagrodzenia w formie rzeczowej.
3. Szkolny wolontariat tworzą członkowie poszczególnych szkolnych kół działających w szkole (np. Caritas, PCK, Hospicjum, ZHP itp.) pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły opiekunów.
4. Opiekunowie poszczególnych kół realizują zadania wynikające z planów pracy na bieżący rok szkolny
5. Cele Szkolnego Koła Wolontariatu:
  - 1) wykorzystanie umiejętności i zainteresowań uczniów;
  - 2) zdobycie doświadczeń w nowych dziedzinach;
  - 3) rozwijanie wiedzy i umiejętności;
  - 4) rozwijanie kompetencji społecznych;
  - 5) rozwijanie umiejętności organizacyjnych;
  - 6) możliwość zaangażowania się;
  - 7) doświadczenie kontaktu z drugim człowiekiem;

- 8) rozwijanie umiejętności pomagania i ćwiczenia postawy odpowiedzialności za innych;
- 9) zwiększenie wrażliwości uczniów na potrzeby innych;
- 10) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
- 11) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
- 12) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 13) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- 14) rozwój współpracy między szkołą a lokalnymi organizacjami i instytucjami;
- 15) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań.

## **DZIAŁ XI**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§110**

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza dyrektor szkoły.
6. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
7. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego;
    - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
    - c) terminy realizacji działań;
    - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w szczególności z pracodawcami, placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego oraz ośrodki dokończania i doskonalenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy – z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

8. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

## **DZIAŁ XII**

### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE**

#### **§111**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
  - 1) zapewnienie posiłków finansowanych z funduszy pozyskiwanych od sponsorów;
  - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;
  - 3) świadczenie pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym – stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe.
3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym.
6. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
8. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

## **DZIAŁ XIII**

### **ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY**

#### **§112**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Sosnowcu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły.
2. Współpraca ta ma na celu wsparcie wszechstronnego rozwoju ucznia, poprzez diagnozę (psychologiczną, pedagogiczną oraz logopedyczną) oraz orzecznictwo, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci.

3. Poradnie na wniosek dyrektora szkoły zapewniają wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
4. Dyrektor szkoły uzgadnia warunki współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży organizowania i udzielania pomocy.
5. W przypadku gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia. Wniosek ten zawiera informacje o:
  - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
  - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
  - 4) formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
  - 5) wnioskach oceniających efektywność już udzielonej pomocy i dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
6. Współpraca z poradnią dotyczy też porad specjalistycznych, uczniowie mogą korzystać z terapii psychologicznych oraz treningów psychoedukacyjnych.

#### **DZIAŁ XIV**

### **ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

#### **§113**

1. Innowacja pedagogiczna ma na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja mają realizować zadania szkoły w szczególności podstawę programową.
3. Innowacja ma mieć jasno określony efekt, jaki można dzięki niej uzyskać oraz prowadzić do korzystnej zmiany.
4. Nauczyciel, który planuje rozpoczęcie działalności innowacyjnej przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami nawiązuje z przedstawicielem tej organizacji kontakt i ustala wstępne warunki prowadzenia innowacji.
5. Po uzgodnieniu wszystkich warunków oraz planu innowacji, nauczyciel do końca marca przedstawia je radzie rodziców do zaopiniowania.
6. Rada rodziców analizuje projekt i wnosi uwagi.
7. Po ostatecznych ustaleniach, najpóźniej do końca maja rada rodziców opiniuje pozytywnie projekt.
8. Po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę rodziców, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie innowacji.
9. Porozumienie w sprawie prowadzenia innowacji w szkole przy współpracy z instytucją nawiązuje dyrektor szkoły z dyrektorem instytucji.
10. Realizowanie innowacji następuje z początkiem kolejnego roku szkolnego, a jej przebieg jest dokumentowany.
11. Działalność innowacyjna nie może wpływać na ograniczenie dostępu uczniów do klasy, w której ta działalność jest prowadzona.

**DZIAŁ XV**  
**STOSOWANIE SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOŁY**

**§114**

1. Szkoła ma własny sztandar oraz ceremoniał szkolny – opisany w Ceremoniale Szkoły Podstawowej Nr 10 im. Orła Białego w Sosnowcu.

**DZIAŁ XVI**  
**DOKUMENTACJA SZKOLNA I ZASADY FINANSOWANIA**

**§115**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowe zasady finansowania określa plan finansowy szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem przepisów szczególnych i zasad określonych przez organ prowadzący.
5. Plan finansowy dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie i trybie przewidzianym przez przepisy.
6. Zatwierdzony plan finansowy stanowi podstawę pracy i finansowania oraz planowania dla szkoły i jej organów.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

**DZIAŁ XVII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§116**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.
4. Jeżeli zmiany wprowadzane w statucie: są liczne, naruszają konstrukcję lub spójność albo gdy był on już poprzednio wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego statutu.

**§117**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 10 im. Orła Białego w Sosnowcu” uchwalony 22 czerwca 2021 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30 sierpnia 2021 r.