

**STATUT SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
NR 8  
W KRAKOWIE**

## Spis treści

<b>Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły</b>	3
<b>Rozdział 2 Cele i zadania szkoły</b>	5
<b>Rozdział 3 Organa szkoły</b>	16
<b>Rozdział 4 Organizacja szkoły</b>	31
<b>Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>	45
<b>Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego</b>	56
<b>Rozdział 7 Uczniowie szkoły</b>	71
<b>Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do szkoły</b>	76
<b>Rozdział 9 Klasy gimnazjum</b>	77
<b>Postanowienia końcowe</b>	77

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ szkoły**

#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 8 w Krakowie zwana dalej „szkołą”.
2. Szkoła wchodzi w strukturę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 15 z siedzibą w Krakowie, ul. Grochowa 23.
3. Lokalizacja zajęć w Szkole Podstawowej nr 8:
  - 1) Uchylono,
  - 2) Kraków, ul. Goszczyńskiego 44.
4. Organ prowadzący: Gmina Miejska Kraków mająca siedzibę w Krakowie, Plac Wszystkich Świętych 3-4.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty.
6. Granice obwodu, z którego uczniowie uczęszczają do szkoły określa Gmina Miejska Kraków.

#### **§ 2**

1. Szkoła Podstawowa nr 8 jest szkołą publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Nauka w szkole trwa osiem lat, w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin dający możliwość dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Ilekroć mowa w Statucie jest o:
  - 1) Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 8;
  - 2) Zespole - należy rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 15 w Krakowie;
  - 3) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu;
  - 4) Nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 5) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli pracujących w Szkole Podstawowej nr 8;
  - 6) Rodzicu - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 7) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 15;
  - 8) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 8 w Krakowie.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji o Prawach Dziecka, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym – dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
  - 3) dba o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
  - 4) realizuje program nauczania skoncentrowany na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
  - 5) respektuje trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
  - 6) rozwija predyspozycje i zdolności poznawcze dziecka;
  - 7) kształtuje u dziecka pozytywny stosunek do nauki oraz rozwija ciekawość w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
  - 8) zapewnienia dziecku przyjazne, bezpieczne i zdrowe warunki do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
  - 9) wyposaża dziecko w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne, potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
  - 10) dba o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym gwarantuje mu dostęp do różnych źródeł informacji i możliwości

korzystania z nich;

- 11) sprzyja rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

#### § 4

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie nauczania indywidualnego;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom, stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

- 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 17) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 20) zapewnienie opieki uczniom, wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności, poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 24) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 26) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

- 27) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w internecie;
  - 28) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 29) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
  - 30) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia oraz możliwości spożycia go w czasie pobytu w szkole.
    - a. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
    - b. Posiłki są wydawane w jadalni w godzinach ustalonych przez dyrektora.
    - c. Szczegóły działalności jadalni określa Regulamin jadalni.
2. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego, z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych, określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
  - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
  - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
  - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
  - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata,



- 7) odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.

## § 5

Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do wieku uczniów i potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

## § 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej:
  - 1) program nauczania obejmuje treści nauczania, ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej, ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
  - 3) program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
  - 4) nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami;
  - 5) program nauczania dla zajęć edukacyjnych dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 6) program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły

w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
3. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, dopuszcza dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.

## § 7

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Uchwalanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły jest kompetencją Rady Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą . Dyrektor szkoły w miarę możliwości zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.
4. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na własny wniosek, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny, uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danego oddziału.

## § 8

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) poznanie środowiska rodzinnego ucznia;
- 4) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dzieci i rodziny;

- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 6) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 7) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

#### § 9

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

1) nad wszystkimi uczniami poprzez:

- a) organizowanie spotkań Dyrekcji szkoły z wychowawcami i rodzicami;
  - b) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku;
  - c) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
  - d) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
  - e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej;
  - f) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
  - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - c) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
  - d) indywidualizację procesu nauczania,
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

#### § 10

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli zgodnie z harmonogram pełnienia

- dyżurów opracowanym przez dyrektora szkoły;
- 2) ustalenie, że w klasach I -III odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danym oddziale lekcje; opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
  - 4) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
  - 9) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
  - 11) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
  - 12) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
  - 13) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 14) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.

## § 11

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) specjaliści, wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
    - a) pedagog szkolny,
    - b) logopeda,
    - c) terapeuta pedagogiczny,
    - d) psycholog,
    - e) pedagog specjalny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem i polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
- 1) 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;
  - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- 3) 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
8. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W szkole zatrudnieni są: pedagog, logopeda, terapeuta, pedagog specjalny, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
10. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: pedagog, logopeda, terapeuta, pedagog specjalny oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej szkoły.
11. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

## § 12

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds.

- orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
    - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
    - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
    - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
    - 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym.
  3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
  5. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  6. 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.

### **Rozdział 3**

#### **Organa szkoły**

##### **§ 13**

Organami szkoły są:

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

##### **§ 14**

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 5) kieruje bieżącą działalnością szkoły;
- 6) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 7) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników pracujących w szkole.

2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;



- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole podstawowej;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
- 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 16) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdz. 2;
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej

- 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 20) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 21) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych w oparciu o odrębne przepisy;
  - 22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
  - 23) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej;
  - 24) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - 25) odpowiada za właściwą organizację egzaminu zewnętrznego;
  - 26) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 27) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
  - 28) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych;
  - 29) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
  - 30) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
  - 31) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
  - 32) organizuje i nadzoruje prawidłowy przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej.

3. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
  - 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
  - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
  - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
  - 7) uchylony;
  - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
  - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o estetykę i czystość;
  - 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 13) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
  - 14) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
  - 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

- 16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 18) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 19) uchylony;

4. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 8) udziela urlopów zgodnie z KN;
- 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;

15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu szkoły;
- 3) organizuje jadalnię i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej;
- 5) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły.

## § 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także 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.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły;
  - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
  - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
  - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 7) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 9) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizację) do statutu.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje, w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) wnioski Dyrektora kierowane do organów nadrzędnych o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) w sprawie oceny pracy Dyrektora szkoły,

- 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
  - 7) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły;
  - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
  - 9) zezwolenie na indywidualny program nauki albo na indywidualny tok nauki;
  - 10) w sprawach stroju szkolnego;
  - 11) przedstawione przez Dyrektora propozycje form realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego;
  - 12) w sprawach stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
  - 13) dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian.
  9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  10. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
  11. Rada Pedagogiczna zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
  12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 16

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas

zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
3. Rady rodziców oddziałowe mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
4. 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.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 5) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 7) wnioskowanie, opiniowanie i uzgodnienia w sprawie jednolitego stroju szkolnego;
  - 8) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 9) opiniowanie pracy nauczyciela w za okres stażu;
  - 10) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
6. Jeżeli Rada Rodziców, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły. Program ustalony przez Dyrektora



szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## § 17

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu: równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd wyznacza przedstawicieli do komisji powoływanych przez Dyrektora w przypadku ustalonych niezgodnie z przepisami prawa rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania uczniów.
7. Samorząd w ramach swojej działalności może gromadzić środki finansowe, którymi gospodaruje zgodnie z regulaminem.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
  - 1) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
  - 2) Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
  - 3) Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
  - 4) Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
    - a) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
    - b) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
    - c) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
    - d) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
    - e) wspierać organizację akcji charytatywnych;
    - f) udzielać pomocy w pracach biblioteki szkolnej.
  - 5) Do zadań Rady Wolontariatu należy:
    - a) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
    - b) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
    - c) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

## § 18

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy te mają obowiązek współdziałania między sobą. Organem koordynującym tę współpracę jest Dyrektor.

3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia w drodze negocjacji na terenie szkoły z poszanowaniem prawa dobra publicznego oraz dbałością o dobre imię szkoły.
6. W trakcie rozstrzygania sporów należy kierować się zasadami obiektywizmu, wzajemnego szacunku oraz prawa stron do wyrażania swoich opinii.
7. Sprawy sporne między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną:
  - 1) w przypadku sytuacji konfliktowej strony starają się ją wyjaśnić w wyniku negocjacji zainteresowanego z Dyrektorem,
  - 2) w przypadkach tego wymagających w rozstrzyganiu spraw konfliktowych biorą udział przedstawiciele związków zawodowych funkcjonujących w szkole,
  - 3) spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, a ustalenia dotyczące sytuacji konfliktowej, zapadłe na posiedzeniu, są ostateczne.
8. Sprawy sporne między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
  - 1) spory między członkami Rady Rodziców a członkami Rady Pedagogicznej, w przypadku braku porozumienia między stronami o powyższym zostaje poinformowany Dyrektor, który jest mediatorem. Ustalenia podjęte między Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Dyrektorem są ostateczne;
  - 2) spory między Dyrektorem szkoły a Radą Rodziców rozstrzyga się w trakcie spotkań zainteresowanych stron, w których ma prawo uczestniczyć jeden nauczyciel wskazany przez Dyrektora. Ustalenia podjęte między Radą Rodziców a Dyrektorem Szkoły są ostateczne.
9. Spory między Dyrektorem a Samorządem rozstrzygane są w trakcie spotkań, podczas których obecność opiekuna Samorządu jest obowiązkowa, a ustalenia zapadłe w trakcie spotkania są wiążące dla wszystkich stron.

10. Spory między Dyrektorem a Samorządem rozstrzygane są w trakcie spotkań, podczas których obecność opiekuna Samorządu jest obowiązkowa, a ustalenia zapadłe w trakcie spotkania są wiążące dla wszystkich stron.
11. Spory między Samorządem a Radą Pedagogiczną:
  - 1) w przypadku konfliktu między członkami Samorządu a członkami Rady Pedagogicznej spór należy rozstrzygnąć na spotkaniu, w którym uczestniczą zainteresowane strony w obecności Opiekuna Samorządu;
  - 2) w przypadku braku porozumienia informowany jest o powyższym Dyrektor, a ustalenia podjęte w obecności Dyrektora są ostateczne.
12. Spory między Samorządem a Radą Rodziców rozstrzygane są na spotkaniach zainteresowanych stron z udziałem opiekuna Samorządu, a w przypadku braku porozumienia – przedstawiciela Dyrektora szkoły. Ustalenia zapadłe w trakcie spotkania są ostateczne.
13. W sporach interpersonalnych z udziałem uczniów w mediacjach bierze udział rzecznik ucznia oraz inny mediator, którym może być:
  - 1) wychowawca klasy w sporach między:
    - a) uczniami
    - b) uczniami i nauczycielem przedmiotu
    - c) rodzicem i nauczycielem przedmiotu
  - 2) pedagog szkolny w sporach między:
    - a) uczniami
    - b) uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu
    - c) uczniem i wychowawcą
  - 3) Dyrektor lub z jego upoważnienia inny nauczyciel w sporach między:
    - a) uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do jego rozwiązania
    - b) uczniem i nauczycielem lub wychowawcą, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do jego rozwiązania
    - c) nauczycielami
    - d) nauczycielem a innym pracownikiem szkoły

- e) uczniem a rodzicem.
14. Na wniosek którejkolwiek ze stron Dyrektor może w ramach posiadanych środków finansowych zaprosić profesjonalnego mediatora zewnętrznego.
15. W sytuacjach, w których zastosowane sposoby rozwiązania sporu nie przyniosły efektu, ostatecznym arbitrem jest organ prowadzący Szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.

## § 19

1. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:
- 1) znajomości Statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły;
  - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły swoich propozycji;
  - 3) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
  - 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
  - 5) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania);
  - 6) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka. Porad udziela wychowawca, pedagog szkolny, pedagog specjalny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
  - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
- 5) zainteresowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia;
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) zapewnienia posiłku dziecku w czasie pobytu w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach, zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 20**

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej są obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w danym roku szkolnym, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni w szkole podstawowej.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:
  - 1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
7. Dyrektor zawiesza zajęcia lekcyjne na terenie szkoły, które zostają zawieszane w razie wystąpienia:
  - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) Zanotowania temperatury powietrza zagrażającej zdrowiu uczniów – zewnętrznej lub

- 3) w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
  - 4) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 5) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określony w pkt.1-3.
8. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. dodano
  9. Zajęcia na odległość odbywają się zgodnie z aktualnym planem lekcji. Zajęcia prowadzą nauczyciele przedmiotu przydzieleni dla danej klasy. dodano
  10. Nauka na odległość realizowana jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem- platformy MS Teams. dodano
  11. Platforma MS Teams umożliwia przekazywanie uczniom materiałów potrzebnych do lekcji. dodano
  12. W uzasadnionych przypadkach (np.: przerwy w dostawie prądu, problem z siecią internetową) nauczyciele przygotowują uczniom pakiety z kartami pracy, zadaniami i niezbędnymi do ich uzupełnienia informacjami z określeniem terminu wykonania zadań. Uczniowie lub rodzice odbierają je z wyznaczonego miejsca na terenie szkoły, potwierdzając podpisem ich otrzymanie. W wyznaczonym terminie oddają uzupełnione do wyznaczonego miejsca. Na podstawie uzupełnionych kart nauczyciel ocenia pracę ucznia. dodano
  13. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci w czasie korzystania z platformy internetowej uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła. dodano
  14. Nauczyciele dokumentują swoją pracę, obecność uczniów na lekcji oraz postępy uczniów w dzienniku elektronicznym. dodano
  15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami,



uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

16. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

## § 21

- 1) Zajęcia w szkole prowadzone są: w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
  - 4) w toku nauczania indywidualnego;
  - 5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
  - 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja danego roku.
  3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
  4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
  5. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
  6. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
  7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, a także w trakcie realizacji zajęć z pierwszej pomocy w ramach edukacji dla bezpieczeństwa w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

8. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
9. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
10. Dyrektor odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych i świetlicy. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
11. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
12. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania.
13. Szkoła posiada pracownie przedmiotowe.
14. Na pierwszych zajęciach edukacyjnych nowego roku szkolnego nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia i omówienia regulaminu pracowni.

## § 22

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 3) uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

## § 23

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej

zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
4. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.
5. Obowiązkiem rodzica jest regularne monitorowanie zapisów w dzienniku.
6. Dziennik elektroniczny nie służy do wyrażania opinii.
7. Dziennik służy do przekazywania informacji związanych z procesem nauczania i życiem szkoły.

## § 24

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
  - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę z czytelnią;
  - 3) pracownię komputerową z dostępem do internetu;
  - 4) salę gimnastyczną;
  - 5) boisko sportowe przy szkole;
  - 6) gabinet psychologa;
  - 7) gabinet terapeutyczno - logopedyczny;
  - 8) gabinet medycyny szkolnej;
  - 9) świetlicę szkolną;
  - 10) kuchnię i zaplecze kuchenne;
  - 11) szatnie;

- 12) jadalnię;
- 13) uchylony;
- 14) gabinet pedagoga szkolnego;

## § 25

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej, w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie karty zapisu wypełnionej przez rodziców wg decyzji Dyrektora szkoły.
7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
9. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
  - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej,
  - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
  - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności,
  - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,

- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
10. Świetlica realizuje swoje zadania opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
  11. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących.
  12. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
  13. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
  14. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
  15. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
  16. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
  17. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
  18. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.  
Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

## § 26

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu szeroko rozumianej literatury.
2. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,

- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka.
4. Nadzór nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor, który:
- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
  - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami;
  - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
  - 4) zatwierdza regulamin biblioteki;
  - 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
5. Nauczyciele i wychowawcy:
- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 2) współuczestniczą w edukacji samokształceniowej uczniów;
  - 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
  - 4) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
6. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
7. Funkcje i zadania biblioteki:
- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
  - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
  - 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
  - 4) stanowi ośrodek informacji o dokumentach gromadzonych w szkole;
  - 5) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
  - 6) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - 7) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
8. Organizacja biblioteki:
- 1) biblioteka znajduje się z wyznaczonego pomieszczenia;

- 2) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor szkoły.
9. Pracownicy biblioteki:
  - 1) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 2) zadania nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków (planie pracy).
10. Finansowanie wydatków. Biblioteka może otrzymywać dotację na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł np. składki klasowe, darowizny.

## § 27

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.
3. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:
  - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
  - 2) koordynowania działań w szkole;
  - 3) zwiększenia skuteczności działania;
  - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
  - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
  - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
  - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
  - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
  - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
  - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
5. Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor szkoły.
6. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
7. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

8. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
9. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
  - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
  - 2) zespół nauczycieli języków obcych,
  - 3) zespół nauczycieli humanistów,
  - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
  - 5) zespół nauczycieli świetlicy szkolnej,
  - 6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego oraz przedmiotów artystycznych,
  - 7) zespół nauczycieli wychowawców klas IV – VIII,
  - 8) zespół ewaluacji wewnętrznej,
  - 9) zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej i edukacji włączającej – dodano,
  - 10) zespół katechetyczny – dodano,
  - 11) zespół do spraw Programu Wychowawczo-Profilaktycznego – dodano,
  - 12) zespół do spraw dzieci przybywających z zagranicy – dodano,
  - 13) zespół – organizacja próbnych egzaminów ósmoklasisty – dodano.

## **§ 28**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.  
Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada szkolny opiekun praktyk.

## **§ 29**

1. Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zwanego dalej WSDZ



na poziomie szkoły pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów. Szkoła, w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.

2. Wewnętrznszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.
3. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego.
4. Głównym celem Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły i drogi dalszego kształcenia.
5. Cele szczegółowe:
  - 1) Uczniowie:
    - a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
    - b) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
    - c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
    - d) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
    - e) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
    - f) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
    - g) znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
    - h) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
    - i) znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
    - j) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
    - k) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,

- l) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
  - m) znają źródła informacji edukacyjnej,
  - n) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata, - znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.
- 2) Nauczyciele:
- a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
  - b) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
  - c) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
  - d) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
  - e) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów - włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
- 3) Rodzice:
- a) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
  - b) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
  - c) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół,
  - d) zasady rekrutacji,
  - e) wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych.
6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
- 1) poznawanie siebie,
  - 2) autodiagnozę preferencji i zainteresowań,
  - 3) poznawanie zawodów;
  - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
  - 5) udzielanie informacji edukacyjnej,
  - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich,
  - 7) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.
7. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,

- 3) prowadzenie zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
  - 4) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji;
  - 5) pozyskiwanie informacji;
  - 6) poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji);
  - 7) poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze;
  - 8) poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje.
8. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
  9. Zajęcia, o których mowa w ust. 9, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach WSDZ.
  10. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
    - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
    - 2) poradniami specjalistycznymi,
    - 3) pracodawcami,
    - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
  11. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze szkołą.
  12. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego dla uczniów klas VII i VIII należy:
    - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów; prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- 8) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów; doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarz itp.;
- 9) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 12) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 13) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa: kuratorium oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

### **§ 30**

#### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej – dodano.**

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, które mają na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, może być wprowadzona w całej Szkole, oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu może nastąpić po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
7. Zgodę na działalność stowarzyszenia lub organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
8. Dyrektor uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności oraz podpisuje ewentualne umowy lub porozumienia o współpracy.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 31**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

2. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor.

### § 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych

- środków dydaktycznych, zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach,
  - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
    - c) 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 - na podstawie tej opinii,
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
    - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
  - 9) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 10) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - 11) 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 - na podstawie tej opinii,
  - 12) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb

- rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 13) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
  - 14) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
  - 15) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
  - 16) udostępnianie pisemnych prac uczniowi i jego rodzicom,
  - 17) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
  - 18) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach przedmiotowych, tematycznych, zawodach; udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
  - 19) współpraca z wychowawcą,
  - 20) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
  - 21) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły,
  - 22) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
  - 23) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
  - 24) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 25) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności



- osobistej ucznia,
- 26) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
  - 27) przestrzeganie zasad współzycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
  - 28) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
3. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu, nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w KN,
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
5. Nauczyciel może być zobowiązany przez Dyrektora do wykonania w czasie ferii następujących czynności:
- 1) przeprowadzania egzaminów,
  - 2) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
  - 3) opracowywania programów nauczania i innych dokumentów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym.
6. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
7. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów ustala się uwzględniając wiek, stan zdrowia uczestników, a także specyfikę zajęć, imprez, wycieczek oraz warunki, w jakich będą się odbywać.

### § 33

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca klasy jest powołany przez Dyrektora.
5. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
  - 2) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 3) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
  - 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
  - 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
  - 6) organizowanie życia codziennego uczniów w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
  - 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
  - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzony mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
  - 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności,

odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,

- 10) wdrażanie uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich, wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
  - 11) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
  8. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
  9. Wychowawca koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w klasie – dodano.

#### § 34

1. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny oraz nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne podejmują działania wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli.
2. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom
  - 6) zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:
- 1) Rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - 2) Realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno Terapeutycznym wspólnie z wychowawcą, nauczycielami przedmiotu i specjalistami. Udzielanie pomocy wychowawcy i nauczycielom w doborze form i metod pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
  - 3) Prowadzenie wspólnie z wychowawcą, nauczycielami przedmiotu i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - 4) Uczestniczenie w opracowywaniu w zespole nauczycieli i specjalistów Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego oraz Wielospecjalistycznej

Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczestniczenie w spotkaniach Zespołu WOPFu.

- 5) Prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w społeczności klasowej i szkolnej. Stwarzanie uczniom ze SPE sytuacji sprzyjających nawiązaniu prawidłowych kontaktów społecznych, pomoc w integracji zespołu klasowego. Wspieranie uczniów ze SPE w rozwoju emocjonalnym i budowaniu poczucia własnej wartości.
  - 6) Informowanie na bieżąco wychowawcy o trudnościach i osiągnięciach uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. – dodano.
4. Realizując powyższe zadania, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny oraz nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne współpracują z instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie.
5. Zadania pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego i nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne nieujęte w Statucie, określają przepisy szczegółowe, dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

### § 35

Do zadań logopedy należy:

- 1) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
- 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;

- 6) stała współpraca z psychologiem i nauczycielami;
- 7) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy.

### § 36

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji;
- 3) poradnictwo w doborze lektury;
- 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów;
- 5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 6) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 7) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 8) gromadzenie zbiorów;
- 9) ewidencja i opracowanie zbiorów w tym darmowych podręczników;
- 10) selekcja zbiorów;
- 11) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa miesięczna, semestralna i roczna);
- 12) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 13) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 14) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami;
- 15) współpraca z rodzicami;
- 16) współpraca z innymi bibliotekami;
- 17) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

### § 37

Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- 3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 5) prowadzenie Modułu Zastępstw (e-dziennik) i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 9) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego
- 10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 11) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 12) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 13) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego na podstawie przepisów i materiałów opracowanych przez nauczycieli,
- 14) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 15) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 16) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 17) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 18) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 19) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 20) przygotowywanie materiałów, celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 21) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli

uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi

- 22) zasadami oceniania;
- 23) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;
- 24) współpraca z Radą Rodziców;
- 25) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 26) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.**

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 38**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli
  - 1) poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach
  - 2) realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych.

#### **§ 39**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz



- 2) o postępach w tym zakresie;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego szczególnych uzdolnieniach.

## § 40

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

- edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

#### § 41

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel w bezpośredniej rozmowie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia – po jej sprawdzeniu i ocenieniu. Nauczyciel uzasadniając ocenę:
  - 1) odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen;
  - 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazuje uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
5. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił prace innym uczniom w oddziale, nauczyciel udostępnia sprawdzoną i ocenioną pracę w terminie do 7 dni od jego powrotu do szkoły i omawia ją na zajęciach edukacyjnych bądź dodatkowych.
6. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu

z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

7. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,

b) praktyczno-technicznych prac domowych - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

c) ćwiczenia usprawniające motorykę małą, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

d) nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację

2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

## § 42

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## § 43

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się

z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 44

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie zależnym od organizacji bieżącego roku szkolnego.
3. 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 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.

#### § 45

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### § 46

1. Zadania i obowiązki nauczyciela w zakresie oceniania:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

- zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania - do 15 września;
- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania (zapis w zeszytach przedmiotowych) do 15 września;
  - 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów do 15 września;
  - 4) stwarzanie uczniowi szansy na uzupełnienie braków;
  - 5) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów (wpisanie minimum trzech ocen do dziennika elektronicznego w półroczu niezbędnych do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych);
  - 6) przestrzeganie terminów ustalania oceny śródrocznej i rocznej;
  - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych również w stosunku do uczniów nieposiadających opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej lecz objętych w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli;
  - 9) stosowanie ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 10) informowanie ucznia na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych, niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych. Za przekazanie tej informacji rodzicom ucznia odpowiedzialny jest nauczyciel przez wpis do dziennika elektronicznego;
  - 11) przekazanie rodzicom na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przewidywanych dla ucznia klasyfikacyjnych ocen rocznych przez wpis do dziennika elektronicznego;
  - 12) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
  - 13) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 14) prowadzenie zajęć na najwyższym poziomie;
  - 15) systematyczne i sumienne realizowanie zajęć przewidzianych planem nauczania i tygodniowym rozkładem zajęć;

- 16) dokumentowanie oceniania (data i opis przy każdej ocenie).
- 17) Zadania i obowiązki ucznia w zakresie oceniania:
- 18) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 19) systematyczne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych;
- 20) regularne odrabianie zadań domowych;
- 21) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela i wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 22) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 23) spełnianie wymagań określonych przez nauczyciela;
- 24) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 25) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

#### § 47

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności z zajęć dydaktycznych określonych w szkolnym planie nauczania ocenia się w stopniach szkolnych zwanych dalej stopniami, według następującej skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na:
  - 1) bieżące - określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu,
  - 2) śródroczne lub roczne - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidywanych w programie nauczania na dany okres (wyłącznie pełne stopnie).
3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
4. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1 – 5.

5. Oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie przez nauczyciela uczącego danych zajęć edukacyjnych w różnych formach, między innymi:
  - 1) prace pisemne (kartkówki, sprawdziany, testy, wypracowania);
  - 2) wypowiedzi ustne;
  - 3) uchylono;
  - 4) prezentacje;
  - 5) recytacje;
  - 6) projekty;
  - 7) ćwiczenia;
  - 8) referaty;
  - 9) zadania praktyczne;
  - 10) wytwory.
7. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, z którego prowadzi zajęcia.
8. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu nie więcej niż jeden sprawdzian.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Oceny bieżące ustala się w stopniach według skali określonej w ust. 1 i 3 a także za pomocą oceny kształtującej oznaczonej literą T.
11. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków: np (uczeń zgłosił nieprzygotowanie do lekcji), nb (uczeń był nieobecny).

## § 48

1. Rodzaje ocen w klasach I – III:
  - 1) ocena bieżąca- informuje ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu, wskazuje aktualne osiągnięcia i funkcje, które należy usprawnić;
  - 2) ocena śródroczna - jest oceną redagowaną po pierwszym półroczu nauki, charakteryzuje zachowanie ucznia, opisuje efekty jego uczenia się, zawiera zalecenia do pracy
  - 3) w drugim okresie;
  - 4) ocena końcoworoczna - ma charakter opisowy i jest syntetyczną informacją o osiągnięciach ucznia kończącego edukację w danej klasie, uwzględnia poziom

wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

2. W ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę opisową oraz ocenę kształtującą.
3. Uchylony.
4. Ocena z religii i języka angielskiego jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

#### § 49

1. W klasach I - III ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia. Zachowanie uczniów wystawiane jest w postaci oceny opisowej.
2. Szczegółowe kryteria oceny określa Wewnętrzny System Oceniania Zachowania dla klas 1-3.

#### § 50

1. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Ustalając ocenę z zachowania, wychowawca winien brać pod uwagę następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.



3. Postanowienia dodatkowe:
  - 1) ocenę z zachowania wystawia wychowawca, który ma prawo podjąć decyzje
  - 2) wynikające z zaplanowanych przez siebie oddziaływań wychowawczych;
  - 3) uchylony;
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest ostateczna.
6. Szczegółowe kryteria oceny określa Wewnętrzny System Oceniania Zachowania.

### **§ 51**

1. Uczeń, który uzna, że proponowana przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, została zaniżona, najpóźniej 4 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, składa do dyrektora pisemne odwołanie od oceny wraz ze szczegółowym uzasadnieniem. Dyrektor w ciągu 2 dni rozpatruje odwołanie, przeprowadzając rozmowę z nauczycielem oraz uczniem.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
4. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
5. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

### **§ 52**

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

### **§ 53**

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny 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.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. W czasie egzaminu, w charakterze obserwatorów, mogą być obecni rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 3) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach

ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

#### § 54

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - a. Dyrektor Szkoły albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji;
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych,

szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.  
W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 56

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy

programowo wyższej i powtarza klasę.

## § 57

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub zastępca jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół .
7. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych
8. odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 58**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin obejmujący: 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego; 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z matematyki; 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka nowożytnego, ustalone w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole, określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 7 Uczniowie szkoły**

### **§ 59**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz do ochrony i poszanowania jego godności;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 6) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur, poszerzających i pogłębiających jego treść;
  - 7) korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie; korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
  - 10) powiadamiania z wyprzedzeniem tygodniowym o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 11) do opieki socjalnej w miarę posiadanych przez szkołę środków;
  - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 13) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom, pedagogowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
2. W przypadku, gdy uczeń uzna, że jego prawa zostały naruszone, ma prawo złożyć skargę osobiście lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego do Wychowawcy lub Dyrektora i do dwóch tygodni otrzymać wyjaśnienie.

## § 60

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) dbać o honor szkoły;
  - 2) szanować symbole szkoły;
  - 3) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
  - 4) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 6) przestrzegać przepisów BHP oraz regulaminów poszczególnych pracowni.
2. Uczestnictwo w zajęciach. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz w życiu zespołu klasowego i szkoły;
  - 2) przychodzić punktualnie na zajęcia;
  - 3) rzetelnie przygotowywać się do zajęć, odrabiać zadania domowe, uzupełnić braki wynikające z absencji;
  - 4) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw; nie opuszczać pomieszczenia (budynku) bez zgody nauczyciela;
  - 5) w razie złego samopoczucia zgłosić ten fakt nauczycielowi, który podejmie stosowne działania; .
  - 6) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach lekcyjnych zwolnieniem lekarskim lub wpisem do dziennika elektronicznego sporządzonym przez rodziców, usprawiedliwienie winno nastąpić w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły;
  - 7) nieobecność na egzaminie po klasie ósmej może być usprawiedliwiona wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego dostarczonego najpóźniej na następny dzień po terminie egzaminu;
  - 8) pojedyncze godziny lekcyjne opuszczone w danym dniu winny być usprawiedliwione.
3. W zakresie kultury osobistej uczeń ma obowiązek:
  - 1) okazywać szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej: nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi, kolegom; przeciwstawiać się



- przejawom brutalności i wulgarności;
- 2) szanować wolność i przekonania innych;
  - 3) dbać o kulturę słowa i kulturę życia codziennego;
  - 4) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym;
  - 5) naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę;
  - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów (zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających w szkole, w trakcie wycieczek, imprez oraz wnoszenia do szkoły wszelkich substancji i przedmiotów zagrażających zdrowiu lub życiu);
  - 7) nosić i okazywać na żądanie nauczycieli lub pracowników szkoły legitymację szkolną;
  - 8) przestrzegać zakazu nagrywania dźwięku, filmowania i fotografowania na terenie szkoły; zgody może udzielić tylko Dyrektor.
4. W zakresie stroju szkolnego uczeń ma obowiązek:
- 1) dbać o schludny wygląd, estetyczny ubiór w barwach i formie (zakazane jest noszenie znaków subkultur młodzieżowych i elementów klubowych);
  - 2) zakładać obuwie zamienne pełne, na płaskim obcasie;
  - 3) zdejmować okrycia wierzchnie; pozostawiać je w szatni;
  - 4) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych (dziewczęta: biała bluzka koszulowa, ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy: biała koszula, krawat, ciemne spodnie lub garnitur).

## § 61

1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność swoją i rodziców. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować do plecaka telefon lub inne urządzenie elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie i uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie pobytu w szkole, ucznia obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, tabletów, itp. bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
  - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;

- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
  - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego i wykonywanie zdjęć;
  - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
  - 5) transmisja danych; (przeglądania stron internetowych, tj. facebook, snapchat, instagram, itp.);
  - 6) wykonywanie obliczeń;
  - 7) odczytywanie informacji wyświetlanych na ekranie – dodano.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych, np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
  6. Uchylono.
  7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy, uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły lub swojego telefonu, jeśli nauczyciel wyraził na to zgodę.
  8. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
    - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym jako uwagę;
    - 2) zgłasza Dyrektorowi Szkoły o zaistniałej sytuacji.
  9. Odmówienie przez ucznia oddania urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w e-dzienniku.
  10. Notoryczne łamanie zakazu używania urządzenia elektronicznego skutkuje konsekwencjami statutowymi.

## § 62

1. Za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody z wpisem do dziennika elektronicznego w formie uwagi pozytywnej:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę Dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły;
  - 3) dyplom uznania lub list pochwalny;
  - 4) nagrodę rzeczową.
2. Uczeń ponosi konsekwencje za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły:
3. Stosuje się następujące rodzaje kar z wpisem do dziennika elektronicznego w formie uwagi

negatywnej:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy (z wpisem do dziennika elektronicznego);
  - 2) uchylony;
  - 3) nagana wychowawcy klasy (wpisana do dziennika elektronicznego);
  - 4) uchylony;
  - 5) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasowym, szkolnym lub innej organizacji oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) upomnienie Dyrektora w formie pisemnej;
  - 7) nagana Dyrektora w formie pisemnej;
  - 8) przeniesienie do klasy równoległej;
  - 9) w przypadkach szczególnych Dyrektor Szkoły występuje do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  - 10) W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki Dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody rodziców lub opiekunów ucznia i samego ucznia może udzielić kary przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na terenie szkoły.
  - 11) W przypadku braku takich zgód Dyrektor będzie musiał zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.
  - 12) Gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, dyrektor niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny lub policję oraz podejmuje niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
4. Wykroczenia stanowiące podstawę do wdrożenia procedury w sprawie przeniesienia do innej szkoły:
- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne uporczywe znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;

- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
5. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

### **§ 63**

1. Obowiązuje gradacja konsekwencji, ale w drastycznych przypadkach może zostać pominięta.
2. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o negatywnym zachowaniu ucznia i wynikających konsekwencjach.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od zawiadomienia.

## **Rozdział 8**

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

### **§ 64**

1. Do klasy pierwszej Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
2. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, zgodnie z zasadami określonymi w szkolnym regulaminie rekrutacji.
3. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział 9**

### **Klasy gimnazjum**

§ 65 (uchylony)

§ 66(uchylony)

§ 67(uchylony)

§ 68(uchylony).

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 69**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 70**

1. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.
2. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst Statutu i udostępnia jego tekst w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wydrukowaną wersję w sekretariacie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie Szkoły.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 24 września 2024 r.