

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. ŻOŁNIERZY WRZEŚNIA**  
**W ĆWIKLICACH**  
**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym**  
**w Ćwiklicach**



Szkoła Podstawowa  
im. Żołnierzy Września  
w Ćwiklicach

**Tekst jednolity przyjęty uchwałą nr 2/2021/2022 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2021 r.**

**Wprowadzono zmiany uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30.03.2022 r.**

**Wprowadzono zmiany uchwałą Rady pedagogicznej z dnia 31.08.2022 r.**

## **ROZDZIAŁ I.**

### **Informacje ogólne o szkole**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Żołnierzy Września w Ćwiklicach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ćwiklicach zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży publiczną.
2. Szkoła nosi imię „Żołnierzy Września”.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Ćwiklicach przy ulicy Męczenników Oświęcimskich 71.
4. Organem prowadzącym jest (nazwa JST) Gmina Pszczyna.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Żołnierzy Września w Ćwiklicach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ćwiklicach.
7. Dopuszcza się używania skrótu nazwy szkoły: SP Ćwiklice.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych dużej i małej z godłem państwowym i napisem w otoku Szkoła Podstawowa im. Żołnierzy września w Ćwiklicach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ćwiklicach”.
9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej z napisem: Szkoła Podstawowa im. Żołnierzy Września w Ćwiklicach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ćwiklicach, 43-229 Ćwiklice, ul. Męczenników Oświęcimskich 71.
10. Dyrektor i wicedyrektor posługują się pieczęcią z nazwą zespołu oraz swoim imieniem i nazwiskiem.
11. Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
12. Obsługę finansowo- księgową i materiałową prowadzi Pszczyński Zarząd Edukacji.
13. Szkoła posiada logo.
14. Wzór logo określa dyrektor w drodze zarządzenia.

#### **§ 2**

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I – III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV – VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stolówka, gabinet medycyny szkolnej.

#### **§ 3**

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Żołnierzy Września w Ćwiklicach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ćwiklicach;
  - 1a) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ćwiklicach;
  - 1b) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Ćwiklicach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ćwiklicach;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy Września w Ćwiklicach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ćwiklicach;
  - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pszczyna;
  - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Katowicach;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
  - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione

w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

- 9) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 10) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 11) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 12) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 13) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 14) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 15) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
  - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
  - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
    - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
    - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,

- d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego:
  - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy,
  - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) organizując zajęcia ze specjalistami;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
  - a) koła zainteresowań,
  - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
  - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
  - b) organizuje zajęcia integracyjne,
  - c) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - e) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską,
  - f) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej,
  - g) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga i psychologa,
  - h) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę,
  - i) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
  - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,
  - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
  - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów,
  - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:

- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
  - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
  - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalamy emocjonalny związek z krajem ojczystym,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
  - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
  - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
  - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
  - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
  - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
  - a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnęte są poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
  - 5) realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych szczególnie w przypadku uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **Formy realizacji zadań szkoły**

#### **§ 5**

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach oświatowych, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;

- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem oraz kształceniem dzieci i młodzieży.
7. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

## § 6

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV - VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w §5, ust.2, pkt. 2, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podział oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
5. Do realizacji zadań statutowych szkoły zapewnia się możliwość korzystania z pomieszczeń do działalności dydaktycznej z niezbędnym wyposażeniem, gabinetów specjalistów, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu, biblioteki, sali gimnastycznej, boiska szkolnego, bieżni i placu zabaw, świetlicy, kuchni i stołówki, szatni, gabinetu medycyny szkolnej, pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych, toalet, archiwum.
6. Szkoła dysponuje pracownikami, w których realizowane są treści programowe wymagające zajęć w formie ćwiczeń praktycznych:
  - 1) zasady korzystania z poszczególnych pracowni określają odpowiednie regulaminy;
  - 2) opiekę nad pracownikami szkolnymi powierza się poszczególnym nauczycielom;
  - 3) nauczyciele – opiekunowie pracowni – mają obowiązek:
    - a) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów,
    - b) zapoznać uczniów z obowiązującym regulaminem pracowni,
    - c) utrzymywać w pomieszczeniach należyty porządek,
    - d) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do specyfiki pomieszczenia.
  - 4) z pracowni szkolnych korzystają nauczyciele zgodnie z przyjętym planem lekcji;
  - 5) nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach szkolnych odpowiedzialni są za wyposażenie i utrzymanie porządku w pomieszczeniach;
  - 6) wszelkie usterki nauczyciele prowadzący zajęcia zobowiązani są niezwłocznie zgłosić opiekunowi pracowni.

## § 6a

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszona w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Nauczanie zdalne realizowane w szkole jest, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni i rozpoczyna się go realizować nie później niż w 3 dniu zawieszenia.
3. W przypadku konieczności kształcenia na odległość zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującym „Regulaminem nauczania zdalnego w ZSP w Ćwiklicach”.
4. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z odrębnie ustalonym na czas nauki zdalnej planem zajęć.
6. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową z możliwością jej modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i technik pracy nauki na odległość:

- 1) metody i techniki wykorzystywane w czasie nauki zdalnej:
  - a) spotkania online w czasie rzeczywistym za pomocą platformy Teams,
  - b) udostępnianie filmów, instrukcji i prezentacji, materiałów do nauki poprzez platformę Teams;
- 2) potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach jest udział w spotkaniu online, a także przesłanie zdjęcia wykonanej pracy. Obecność odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
7. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując zajęcia powinni uwzględniać przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
8. Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, w porozumieniu z organem prowadzącym, może umożliwić dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego realizację nauczania w formie zdalnej wykorzystując metody i techniki kształcenia na odległość, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 7**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
- 1a. Funkcję dyrektora szkoły pełni dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ćwiklicach.
- 1b. Rada Pedagogiczna jest wspólnym organem kolegialnym dla Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy Września w Ćwiklicach oraz Przedszkola w Ćwiklicach.
- 1c. Rada Rodziców jest osobnym organem kolegialnym dla Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy Września w Ćwiklicach oraz Przedszkola w Ćwiklicach.

#### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 8**

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ćwiklicach, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa im. Żołnierzy Września w Ćwiklicach, kieruje działalnością zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora jest w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
  - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
  - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;



- 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
  - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i innych pracowników.
  4. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
  5. W wykonaniu swych zadań dyrektor współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 2, 3, 4.

## **Rada pedagogiczna**

### **§ 9**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ćwiklicach realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutów obowiązujących w zespole oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
    - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
    - c) skreślenia z listy uczniów;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekty statutów obowiązujących w zespole lub ich zmiany.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego zespołu;
  - 3) wnioski dyrektora 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.

12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Samorząd uczniowski**

#### **§ 10**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt. 11.

### **Rada rodziców**

#### **§ 11**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. 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 rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 21 niniejszego statutu;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

#### **§ 12**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie ustnej lub pisemnej.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w zespole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.
11. Rada Rodziców oraz Rada Samorządu Uczniowskiego współdecydują o aspektach życia szkoły, uwzględnionych w regulaminach ich działalności – w dostosowaniu do możliwości bazowych, materialnych i kadrowych szkoły oraz niewymagających ścisłej realizacji przepisów nadrzędnych władz samorządowych i oświatowych.

### **Przeływ informacji i sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

#### **§ 13**

1. Przeływ informacji pomiędzy organami szkoły:
  - 1) dyrektor przekazuje informacje członkom Rady Pedagogicznej na piśmie w „Księdze zarządzeń”;
  - 2) pomiędzy dyrektorem, radą rodziców i samorządem uczniowskim informacje przekazuje się na piśmie w formie korespondencji wewnętrznej;
  - 3) informacje pozostałe, dotyczące bieżącego porządku pracy, przekazywane są w formie ustnej lub informacji pisemnej umieszczonej na gazecie ściennej w pokoju nauczycielskim, poprzez dziennik lub pocztę służbową.

2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady rodziców lub samorządu uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad zespołem, a w sprawach administracyjnych i finansowych także organ prowadzący zespół.
4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
5. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał rady pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.
7. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
  - 2) odpowiedzialności porządkowej;
  - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.
8. We wszystkich przypadkach spornych pomiędzy dyrektorem a pracownikami zespołu, dyrektorem i rodzicami należy zwrócić się do organu prowadzącego zespół, jeśli dotyczą one spraw organizacyjnych, a do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, – jeśli dotyczą spraw pedagogicznych.

#### **§ 14**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

### **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 15**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 44.
5. Przyjmowanie uczniów do Szkoły Podstawowej w Ćwiklicach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ćwiklicach przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Dzieci zamieszkałe w obwodzie przyjmowane są do szkoły z urzędu, a w pozostałych przypadkach o przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor:
  - 1) postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica;
  - 2) jeżeli przyjęcie ucznia wymaga zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane będą dzieci z urzędu na podstawie *Zgłoszenia do klasy I*:
  - 1) dzieci zameldowane w obwodzie szkoły, których dane dyrektor otrzymuje z systemu ewidencji ludności Gminy Pszczyna;

- 2) dzieci zamieszkałe, ale niezameldowane w obwodzie szkoły na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów o miejscu zamieszkania dziecka.
8. Dzieci, które nie ukończyły 7 roku życia przyprawdane są i odbierane ze szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnione przez nich pełnoletnie osoby.
  9. Pisemne upoważnienie rodzice składają u wychowawcy lub w sekretariacie zespołu w dniu 1 września.

### **§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I – III nie może być większa niż 25.
2. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych gminy oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.
5. W szkole jest możliwe organizowanie nauczania w oddziałach i klasach łączonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§16 a**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Kształcenie to może być prowadzone w formie nauki w oddziałach integracyjnych.
2. Przez oddział integracyjny rozumie się oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, uczniom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę dla nich zakresie, usprawnienie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w Szkole wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
6. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż w ust. 5, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
7. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

### **§ 17**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu.
2. Arkusz organizacji zespołu opracowuje dyrektor uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor przygotowuje zmiany do arkusza organizacji zespołu w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu zespół do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

6. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języka obcego w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

### **§ 18**

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

### **§ 19**

1. W szkole organizuje się na życzenie rodziców naukę religii/etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest przez rodzica w sekretariacie zespołu.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony w każdym czasie.

### **§ 20**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli w ramach swoich godzin pracy lub ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie zespołu, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Realizacja tych zajęć dokumentowana jest w dzienniku.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 2., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 1. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora.

## **Realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły**

### **§ 21**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo - profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo - profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli.

## **Organizacja zajęć rewalidacyjnych**

### **§ 22**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## **Organizacja indywidualnego nauczania**

### **§ 23**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

## **Organizacja indywidualnego toku nauki**

### **§ 24**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 61.

### **Organizacja nauczania uczniów przybywających z zagranicy**

#### **§24a**

1. Uczniowie cudzoziemscy niebędący obywatelami polskimi lub obywatele polscy powracający z zagranicy przyjmowani są na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie przez ucznia do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył w szkole za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej ucznia.
2. Jeśli na podstawie dokumentów nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej ucznia, rodzic (opiekun prawny) ucznia składa pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej.
3. Jeśli rodzic (opiekun prawny) ucznia nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, cudzoziemiec zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem (w razie potrzeby) nauczyciela lub nauczycieli.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) zapisując dziecko akceptują zasady i warunki pracy szkoły.
6. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek dyrektora organizuje w szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonym odrębnymi przepisami.



7. Jeżeli dla jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować zajęcia wyrównawcze dla ucznia w zakresie tego przedmiotu w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
8. Uczniom niebędącym obywatelkami polskimi oraz uczniom będącymi obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach poza granicami państwa polskiego szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym oraz organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w związku z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.”

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

#### **§ 25**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
  - 6) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
  - 7) pomoc w nauce;
  - 8) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
  - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
  - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
  - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25.
5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora.
6. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
8. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
9. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor.

10. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do zespołu. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
11. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się i przestrzegania.

### **Organizacja stołówki szkolnej**

#### **§ 26**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym zespołu.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w drodze zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 27**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
  - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

#### **§ 28**

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych

- i opiekuńczych;
- 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
  - 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

## **§ 29**

1. Biblioteka współpracuje z:
  - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
  - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
  - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
  - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
  - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479).
3. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Ćwiklicach.

## **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

### **§ 30**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

### § 31

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela. W tym wypadku:
    - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
    - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
21. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor zgłasza na policję.
24. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
25. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
26. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

### **§ 32**

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w gabinecie dyrektora.

## **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§ 33**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

## **Organizacja wolontariatu w szkole**

### **§ 34**

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
4. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne;
  - 2) środowisko pozaszkolne.

## **Działalność innowacyjna szkoły**

### **§ 35**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor.
5. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
6. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
7. Dyrektor wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
9. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **Współpraca szkoły z rodzicami**

### **§ 36**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
  - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 4) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
  - 8) wnioskowania, w szczególnych przypadkach, do dyrektora o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor przenosi ucznia do nowego oddziału, zgodnie z „Procedurą przeniesienia

ucznia do równoległego oddziału w Szkole Podstawowej im. Żołnierzy Września w Ćwiklicach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ćwiklicach."

3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
  - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
  - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora z wnioskiem o:
  - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

### § 37

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### § 38

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

## Pomoc materialna dla uczniów

### § 39

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest wyprawka szkolna, a o charakterze motywacyjnym są stypendia szkolne.

## Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

### § 40

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor tworzy zespoły nauczycielskie kl. I – III i IV - VIII, które realizują zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I - III i IV - VIII przedstawia dyrektorowi propozycje:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I - III;
  - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV - VIII;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
  - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV - VIII;
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
8. W celu realizacji zadań wychowawczych rada pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów i pedagoga szkolnego. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) opracowanie projektu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
  - 2) monitorowanie realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów;
  - 4) opracowanie i zatwierdzenie procedur nagradzania i karania uczniów;
  - 5) analizowanie i przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej szkoły.
9. Organizację i formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom określają odrębne przepisy.
  - 1) Szkoła zapewnia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
    - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
    - b) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy;
    - c) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym organizację specjalistycznych zajęć prowadzonych przez specjalistów;
    - d) organizację nauczania indywidualnego w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
10. Tworzone są również zespoły problemowo-zadaniowe, które powołuje dyrektor. Rozwiązują się one samoistnie po zakończeniu sprawy.
11. Dyrektor powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
12. W szkole musi być, co najmniej dwóch nauczycieli przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.



## **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 41**

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 16 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny.

### **Wicedyrektor**

#### **§ 41 a**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
- 1a. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania oraz sprawuje nadzór pedagogiczny w powierzonym zakresie. Kontroluje realizację zadań przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 42**

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
  - 6) pomocy ze strony dyrektora i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
  - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
  - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
  - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
  - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
  - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;

- 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  - 12) pełna realizacja podstawy programowej;
  - 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjalście;
  - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
  - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
  - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
  - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
  - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora;
  - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
  - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
  - 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
  - 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
  - 13) współpracuje z dyrektorem oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

### § 43

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
  - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
  - 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
  - 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
  - 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
  - 5) zapewnienie opieki dzieciom, w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw;
  - 6) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
  - 7) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
  - 8) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;

- 9) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

### **Zadania wychowawcy oddziału**

#### **§ 44**

1. W procesie dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **§ 45**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
  - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
  - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
  - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora;
  - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym półrocznym/rocznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku;
  - 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach rocznych;
  - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

## § 46

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
  - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
  - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
  - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

## § 47

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
  - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
  - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
  - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
  - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
  - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
  - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
  - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

## Zadania nauczycieli specjalistów

## § 48

1. Do zadań nauczyciela pedagoga i psychologa 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 szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 48 a

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami, uczniami w:
    - a) przedstawianiu dyrektorowi do realizacji propozycji działań, które zapewniają aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron – zainteresowań i uzdolnień, oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z nauczycielami w zakresie opracowania i realizacji IPET-u ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji do samokształcenia nauczycieli.

#### § 49

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia sprawności językowych;
  - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami sprawności językowych;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu deficytów komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 50

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 51

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne oraz współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
  - 2) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania;
  - 3) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
  - 4) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem;
  - 5) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
  - 6) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
  - 7) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
  - 8) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
2. Do zadań nauczyciela realizującego zajęcia rewalidacyjne lub terapeutyczne z uczniami należy:
  - 1) prowadzenie zajęć mających na celu realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym;
  - 2) współpracowanie z nauczycielami i innymi specjalistami;
  - 3) współpracowanie z rodzicami ucznia;
  - 4) uczestniczenie w spotkaniach Zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) dokonywanie ewaluacji postępów ucznia.

## § 52

Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

### **Zadania nauczycieli bibliotekarzy**

## § 53

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
  - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
  - 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
  - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
  - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
  - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
  - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
  - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
  - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

## Pracownicy obsługi i administracji

### § 54

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:
  - 1) stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
    - a) sekretarz szkoły,
    - b) intendent,
    - c) pomoc administracyjna;
  - 2) stanowiska obsługi:
    - a) woźny,
    - b) konserwator,
    - c) sprzątaczką,
    - d) kucharka,
    - e) pomoc kuchenna,
    - f) pomoc nauczyciela.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
8. Wszyscy pracownicy mają również obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie ich pobytu w szkole:
  - 1) pracownik powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu. W razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do sekretariatu;
  - 2) pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach niosących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły.

## ROZDZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

### § 55

1. Ocenianie opiera się na wymaganiach edukacyjnych określonych w podstawie programowej i programach nauczania ustalonych dla poszczególnych przedmiotów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach edukacyjnych ucznia.
4. Ocenianie ma na celu pomóc uczniowi w samodzielnym rozwoju i motywować do dalszej pracy.
5. Ocenianie dostarcza uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz wskazuje sposoby pokonywania trudności i rozwijania uzdolnień.
6. Ocenianie umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
8. Ilekroć w ocenianiu wewnątrzszkolnym jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.
9. Bieżące, śródroczne i roczne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się według skali i w formie określonej w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.
11. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zawarte są w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
13. Zasady informowania rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów.
14. Zasady oceniania z religii /etyki regulują odrębne przepisy.
15. Ocena z religii /etyki jest uwzględniana przy ustalaniu średniej ocen ucznia.
16. Sprawy konfliktowe rozwiązywane są w kolejności przez: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę i dyrektora.

### **Zasady szkolnego systemu oceniania**

### § 56

1. Zasada systematyczności:
  - 1) uczeń powinien zostać oceniony przynajmniej 6 razy w ciągu półrocza. W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godz. tygodniowo minimum 3 razy w ciągu półrocza, w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 2 godz. tygodniowo minimum 4 razy w ciągu półrocza;
  - 2) ocenianie winno być planowe i rytmiczne, data sprawdzianu powinna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
2. Zasada różnicowania:
  - 1) ocenianiu winny podlegać: prace domowe ustne bądź pisemne, prace klasowe, kartkówki, odpowiedzi ustne, aktywność podczas lekcji i inne formy pracy ucznia;
  - 2) ocenie powinny podlegać różne obszary aktywności dziecka;
  - 3) prace domowe mogą być zróżnicowane w zależności od możliwości uczniów (uwzględnia się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, indywidualny tok nauki, szczególne uzdolnienia ucznia);



- 4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia 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.
3. Zasada dokumentowania:
- 1) oceny cząstkowe są na bieżąco zapisywane w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) w klasach I-III wychowawcy sporządzają śródroczne i projekt rocznej oceny opisowej;
  - 3) oceny śródroczne i roczne i końcowe w klasach IV -VIII znajdują się w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) oceny roczne i końcowe muszą znajdować się w arkuszach ocen;
  - 5) pisemne prace klasowe powinny być przechowywane przez nauczyciela danego przedmiotu do końca danego roku szkolnego (do 31 sierpnia).
4. Zasada pracy:
- 1) na początku każdego roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z przedmiotowym systemem oceniania (PSO), który zawiera szczegółowe warunki współpracy i jest zgodny z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
  - 2) wychowawca na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów z zasadami ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz omawia skutki ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) uczeń ma prawo do zapowiedzi prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 4) częstotliwość prac przekrojowych – dwie prace w tygodniu (klasy IV – VI), trzy prace w tygodniu (klasy VII – VIII) zapisane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem (w różnych dniach tygodnia);
  - 4a) w przypadku nieobecności nauczyciela, sprawdzian może przeprowadzić nauczyciel zastępujący lub termin sprawdzianu musi być ponownie ustalony z uczniami;
  - 5) uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu (szczegóły w PSO);
  - 6) ocena za poprawioną pracę jest wystawiana obok oceny otrzymanej uprzednio;
  - 7) kryteria i punktacja za poprawioną pracę są takie same jak za pracę pierwotną;
  - 8) kartkówki obejmujące wiadomości z ostatniej lekcji lub obejmujące jedno zagadnienie tematyczne mogą się odbyć bez wcześniejszej zapowiedzi;
  - 9) na koniec każdego półrocza nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian końcowy na warunkach określonych w PSO;
  - 10) przy ocenianiu prac kontrolnych, w których stosuje się punktację, przyjmuje się następujące kryteria:
 

a) celujący	6	100% - 97%
b) bardzo dobry plus	5+	poniżej 97% – 95%
c) bardzo dobry	5	poniżej 95% – 92%
d) bardzo dobry minus	5-	poniżej 92% – 90%
e) dobry plus	4+	poniżej 90% – 84%
f) dobry	4	poniżej 84% – 79%
g) dobry minus	4-	poniżej 79% – 75%
h) dostateczny plus	3+	poniżej 75% – 67%
i) dostateczny	3	poniżej 67% – 58%
j) dostateczny minus	3-	poniżej 58% - 50%
k) dopuszczający plus	2+	poniżej 50% – 43%
l) dopuszczający	2	poniżej 43% – 36%
m) dopuszczający minus	2-	poniżej 36% – 30%
n) niedostateczny	1	poniżej 30% - 0%
5. Zasada obiektywności i jawności:
- 1) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu;
  - 2) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny z poszczególnych przedmiotów oraz z zachowania;
  - 3) uczeń ma prawo do wglądu wszystkich prac pisemnych, przy czym prace klasowe przechowuje nauczyciel danego przedmiotu udostępniając je rodzicom (prawnym opiekunom) na ich prośbę, na terenie szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu;
  - 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania;

- 5) w rozmowie indywidualnej nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę biorąc pod uwagę wymagania edukacyjne i kryteria oceniania.
6. Zasada terminowości:
  - 1) każda praca powinna być sprawdzona, oddana i omówiona przed kolejną;
  - 2) uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie od rodziców po powrocie na zajęcia edukacyjne w ciągu jednego tygodnia. Po upływie tego terminu nieobecność zostanie nieusprawiedliwiona. Usprawiedliwienie dopuszcza się w formie ustnej, pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny;
  - 3) w razie co najmniej tygodniowej nieobecności na zajęciach uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości z zajęć, na których był nieobecny, w ciągu jednego tygodnia po powrocie do szkoły;
  - 4) w przypadku nieobecności ucznia na całonocnej pracy pisemnej, uczeń jest zobowiązany do napisania tej pracy w terminie 2 tygodnia po zakończeniu absencji i po uzgodnieniu z nauczycielem uczącym. W przeciwnym przypadku pisze sprawdzian na najbliższej lekcji z danego przedmiotu po upływie tego terminu.

### **Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania uczniów**

#### **§ 57**

1. Formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych:
  - 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w nich, wydanej przez lekarza rodzinnego, na czas określony w tej opinii;
  - 5) dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 6) dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 7) zwolnienie z udziału w zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego nie zwalnia ucznia z obowiązku obecności na lekcjach (bez obowiązku wykonywania ćwiczeń) nie jest oceniany za osiągnięcia. W wyjątkowych sytuacjach (zajęcia w terenie) nauczyciel ma obowiązek odesłać dziecko na świetlicę;
  - 8) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
  - 9) dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego;
  - 10) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 9), posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

- 11)w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### Ocenianie bieżące

#### § 58

1. Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów w klasach I i II dokonywane jest według następującej skali:
  - 1) WSPANIALE (W) – uczeń realizuje materiał programowy wyczerpująco, posiada szeroką wiedzę i wykorzystuje ją w praktyce. Jest twórczy, chętnie podejmuje dodatkowe działania;
  - 2) BARDZO DOBRZE (B) – uczeń prawidłowo realizuje wymagane treści programowe, wykazuje samodzielność i inicjatywę w pracy;
  - 3) DOBRZE (D) – uczeń realizuje większość wymaganych treści programowych, w pracy dopuszczalne są nieliczne błędy. Na ogół wykazuje inicjatywę w działaniu;
  - 4) ZADOWALAJĄCO (Z) - uczeń częściowo realizuje wymagane treści programowe, wymaga wsparcia i pomocy nauczyciela, popełnia błędy;
  - 5) MUSISZ JESZCZE POPRACOWAĆ (S) – uczeń ma trudności z przyswojeniem i praktycznym wykorzystaniem materiału, potrzebuje pomocy nauczyciela na zajęciach, często popełnia błędy, przeważnie jest bierny.
2. Odpowiednik literowy przyporządkowany każdemu określeniu w/w skali wpisywany jest do dziennika lekcyjnego, a w zeszycie ćwiczeń i kartach pracy nauczyciel stawia pieczętki lub komentarz słowny zawierający informację odzwierciedlającą poziom i jakość wykonanej pracy ucznia. Dopuszczalne jest uzupełnianie oceniania znakami „+” lub „-”.
3. W trakcie zajęć stosuje się także bieżącą ocenę ustną zawierającą informację, co uczeń potrafi, nad czym musi jeszcze popracować oraz w jaki sposób ma tego dokonać.
4. Po opracowaniu danej partii materiału nauczyciel przekazuje rodzicom pisemną informację na temat osiągnięć dziecka w tym zakresie. Nauczyciel gromadzi podpisane przez rodziców dokumenty.
5. W klasie III oprócz wyżej opisanych sposobów oceniania oraz ustnej oceny bieżącej, zawierającej informację, co uczeń potrafi, nad czym musi jeszcze popracować oraz w jaki sposób ma tego dokonać, może być zastosowane ocenianie według skali i kryteriów tak jak ust 6 i 7.
6. W klasach IV – VIII ustala się oceny według następującej skali :

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrą
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

7. Ustala się następujące kryteria ocen:
  - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie oraz
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub regionalnym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia, oraz
  - d) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą.
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie oraz
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, oraz
  - c) cały rok pracuje systematycznie.
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, oraz
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, oraz
  - c) jego praca jest systematyczna
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, oraz
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, oraz
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
8. Dopuszczalne jest uzupełnianie ocen bieżących znakami „+” lub „-”.
9. Nauczyciel wystawiający ocenę zobowiązany jest do stosowania takich narzędzi pomiaru dydaktycznego, które zapewniają obiektywizm oceny.
10. Nauczyciele stosują następujące narzędzia pomiaru dydaktycznego:
- 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne sprawdzające dział materiału trwające 1-2 godziny lekcyjne (praca klasowa, sprawdzian, test);
  - 3) prace pisemne sprawdzające wiadomości z ostatniej lekcji lub obejmujące jedno zagadnienie tematyczne, trwające do 15 minut (kartkówki);
  - 4) dyktanda;
  - 5) karty pracy ucznia;
  - 6) testy samokontrolne.
11. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach I - VIII są:
- 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
  - 2) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych;
  - 3) wkład pracy ucznia;
  - 4) kultura przekazywania wiadomości i umiejętności.
12. Ocena prac pisemnych z języka polskiego i języka angielskiego uwzględnia kryteria oceny pracy stylistycznej oraz stwierdzoną i udokumentowaną dysleksję i dysortografię.
13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania i wskazuje braki, formę, sposób i termin poprawy.
14. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane uczniowi do wglądu w czasie zajęć, a jego rodzicom (prawnym opiekunom) na wywiadówkach lub w czasie konsultacji z nauczycielami oraz na życzenie rodzica w każdym czasie.

15. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem, ale odbywają się one wówczas nawet wtedy, jeśli ilość prac pisemnych przekracza 2 tygodniowo.
16. Ocena otrzymana przez ucznia, z pracy pisemnej, może być poprawiona na zasadach określonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
17. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowym.
18. Na ocenę z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu uczęszczanie lub nie uczęszczanie przez ucznia na zajęcia pozalekcyjne.
19. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

### § 59

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (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.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w połowie stycznia. Dokładna data klasyfikacji śródrocznej zostanie podana przez dyrektora na początku roku szkolnego.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że osiągnięcia edukacyjne ucznia uniemożliwiają lub utrudniają kontynuację nauki, szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) pomoc koleżeńską;
  - 2) pomoc w ramach zajęć świetlicowych;
  - 3) pomoc w ramach zajęć z pedagogiem;
  - 4) udział w zajęciach wyrównawczych;
  - 5) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 6) dostarczenie przez nauczyciela dodatkowych materiałów do samodzielnego opracowania.
4. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I – III:
  - 1) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową;
  - 2) ocena klasyfikacyjna śródroczna przedstawiana jest w formie karty oceny;
  - 3) karta oceny zawiera zakresy wiedzy i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
  - 4) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacji oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według skali jak w § 58 ustęp 6.
7. Dopuszczalne jest uzupełnianie ocen klasyfikacji śródrocznej znakami „+” lub „-”.
8. Oceny śródroczne i roczne ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych.
- 8a. Średnia ważona śródroczna i roczna jest podstawą do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem następujących progów:
  - 0 – 1,59 niedostateczny
  - 1,6 – 2,59 dopuszczający
  - 2,6 – 3,59 dostateczny
  - 3,6 – 4,59 dobry
  - 4,6 – 5,29 bardzo dobry

- 5,3 – 6,0 celujący
- 8.b Ocena na koniec półrocza i roku szkolnego będzie ustalona przez system oceny ważonej.
  - 8.c Ostateczną ocenę ustala nauczyciel, biorąc pod uwagę indywidualne predyspozycje ucznia, oraz zaangażowanie ucznia.
  - 8.d Nauczyciel nie może obniżyć oceny śródrocznej i rocznej ucznia wyznaczonej średnią ważoną ocen częściowych, uzyskanych w okresie całego roku.
  9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  10. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
  11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  12. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane na 2 dni przed datą rady klasyfikacyjnej.
  13. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
  14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV - VIII ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe;
    - 2) bardzo dobre;
    - 3) dobre;
    - 4) poprawne;
    - 5) nieodpowiednie;
    - 6) naganne
  15. Uczniowie klas IV - VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymują promocję z wyróżnieniem (świadectwo z czerwonym paskiem).
  16. Uczniom, którzy uczęszczali na religię, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę z tego przedmiotu.
  17. W przypadku nieobecności nauczyciela/wychowawcy oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych/zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

**Warunki i sposoby przekazywania rodzicom  
informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce**

**§ 60**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o ocenach częściowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia:
  - 1) w trakcie bezpośrednich rozmów z nauczycielami podczas „dni otwartych”; terminy tych spotkań ustalane są na początku każdego roku szkolnego;
  - 2) w czasie zebrań z rodzicami;
  - 3) przez wpisy do zeszytów przedmiotowych;
  - 4) przez wpis do dziennika elektronicznego.
2. Informacja o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazywane są rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.
3. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany osobiście poinformować uczniów klas IV – VIII, a ich rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ocenie nagannej zachowania, a w klasach I – III o niezadowalającym poziomie osiągnięć edukacyjnych, na jeden miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacja ta przekazywana jest na piśmie, z którą zapoznanie się rodzic potwierdza podpisem. Dokument ten przechowuje wychowawca.
4. W klasach I-III dokument informujący rodziców (prawnych opiekunów) o nieosiągnięciu przez ucznia wymagań koniecznych i propozycji niepromowania zawiera uzasadnienie nauczyciela, informację o opinii rodziców rodzica (prawnego opiekuna) na niepromowania dziecka potwierdzoną podpisem.

5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przekazują uczniom informację o przewidywanych ocenach i wpisują je ostatecznie na 7 dni przed konferencją do dziennika, potwierdzając to wpisem odpowiedniego tematu., a wychowawca informuje o tym fakcie rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
  - 1) wychowawca klas I –III zobowiązani są do sporządzenia pisemnej informacji o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia przygotowując tekst przewidywanej rocznej oceny opisowe, z którą rodzic zapoznaje się poprzez dziennik elektroniczny;
  - 2) rodzice uczniów klas I - VIII, którzy nie mają dostępu do dziennika elektronicznego zgłaszają się indywidualnie do wychowawcy;
  - 3) uchylony;
  - 4) uchylony;
6. Ostateczne oceny śródroczne i roczne należy wpisać w dzienniku lekcyjnym na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia rodzic otrzymuje do wglądu na zebraniach rodzicielskich lub podczas rozmów indywidualnych z nauczycielem.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 61**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności w pierwszym półroczu ma obowiązek zaliczyć materiał programowy u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w formie i zgodnie z harmonogramem ustalonym przez tego nauczyciela, co jest warunkiem koniecznym do ustalenia oceny rocznej.
3. Jeżeli nie można ustalić rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, to uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), który jest niesklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek powinien być złożony nie później niż na 3 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia komputerowe, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust, 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.

### **Warunki promowania i ukończenia szkoły**

#### **§ 62**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 3.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń klasy I – III, który nie osiągnął wymagań określonych w podstawie programowej powinien powtórzyć klasę.
4. Ocena roczna ucznia klasy I - III, który nie osiągnął wymagań określonych w podstawie programowej zawiera sformułowanie: „osiągnięcia edukacyjne ucznia (uczennicy) oceniam negatywnie”.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami)
6. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII 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 oraz jeżeli przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
9. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 8 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
10. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grup przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną (śródroczną) klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo po uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.



## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 63**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

### **§ 64**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych składając pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora, najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, jeśli spełnione są następujące warunki:
  - 1) uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne;
  - 2) uczeń systematycznie przygotowywał się do zajęć;
  - 3) terminowo nadrabiał zaległości w nauce - skorzystał ze wszystkich oferowanych form poprawy oceny;
  - 4) na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ zdarzenia losowe:
    - a) rozpad rodziny,
    - b) poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny,
    - c) śmierć najbliższego członka rodziny (rodzice, rodzeństwo),
  - 5) ocenę śródroczną uczeń miał, co najmniej taką, jak proponowana roczna.
2. Jeśli uczeń spełnia te warunki, to:
  - 1) dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i wychowawcą klasy wyznacza termin, formę i zakres wymagań w celu poprawy oceny;
  - 3) poprawa musi się odbyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
  - 4) pozytywny wynik poprawy powoduje, że nauczyciel podwyższa ocenę, na podstawie sprawdzianu wiedzy i umiejętności nauczyciel podwyższa przewidywaną ocenę, jeśli uczeń uzyskał dolną granicę procentową na daną ocenę zgodnie z §59, ust. 8a;
  - 5) gdy uczeń nie sprostą wymaganiom ustalonym w celu poprawy oceny, ocena z danych zajęć edukacyjnych pozostaje bez zmian.
3. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora, najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ:
    - a) rozpad rodziny,

- b) poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny,
  - c) śmierć najbliższego członka rodziny (rodzice, rodzeństwo),
  - 2) nie popełnił czynu karalnego w rozumieniu „Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich” z dn. 26.10.1982 r.;
  - 3) otrzymał ocenę śródroczną z zachowania, co najmniej taką, jak przewidywana roczna.
4. Jeśli uczeń spełnia te warunki, to:
- 1) dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, zaleca uczniowi przygotowanie argumentów, zgodnie z punktami regulaminu oceniania zachowania, w celu podwyższenia oceny, w terminie jednego dnia od złożenia wniosku;
  - 2) zespół wychowawczy analizuje argumenty ucznia i podejmuje decyzję w sprawie oceny z zachowania;
  - 3) decyzję tą wychowawca przekazuje uczniowi i jego rodzicom nie później niż na dzień przed konferencją klasyfikacyjną;
  - 4) rodzic i uczeń winni podpisać informację o uzyskanej ocenie, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.

### **Warunki i tryb odwołania się od ocen ustalonych niezgodnie z przepisami prawa**

#### **§ 65**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 3) sprawdzian, którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, – 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;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
  - 1) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) Termin posiedzenia komisji;
  - 3) Imię i nazwisko ucznia;
  - 4) Wynik głosowania;
  - 5) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
8. Przepisy ust. 1-7 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.

### **Egzamin w ostatnim roku nauki w ośmioletniej szkole podstawowej**

#### **§66**

1. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
2. Procedury przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki określają odrębne przepisy.

### **Szkolny kodeks zachowania**

#### **§67**

1. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
2. Ocenę ostatecznie wystawia wychowawca klasy. Decyzję tę jednak podejmuje na podstawie nie tylko własnych obserwacji i analizowaniu uwag pozytywnych i negatywnych, wpisywanych na bieżąco do dziennika, ale konsultuje się z innymi nauczycielami, którzy pod koniec każdego półrocza wpisują do dziennika swoje propozycje. Wychowawca bierze również pod uwagę opinię kolegów i koleżanek z klasy, dodatkowo analizuje samoocenę uczniów.
3. Ocena zachowania powinna w szczególności uwzględniać:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Za systematyczne wpisywanie (z dokładnym opisem) uwag pozytywnych i negatywnych do dziennika elektronicznego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele.

#### **§68**

1. Wychowawca danego oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów na lekcji wychowawczej oraz rodziców na zebraniu o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania.
2. Fakt ten odnotowuje w dzienniku oraz protokole z zebrania.

## §68 a

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## §68 b

### 1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1) kultura osobista:
  - a) postawa wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) postawa wobec koleżanek i kolegów,
  - c) ubiór dostosowany do zasad obowiązujących w szkole,
  - d) dopuszczalny delikatny makijaż, włosy w naturalnym kolorze,
  - e) nieodpowiednie zachowanie na lekcjach i na przerwach,
  - f) brak kultury słowa (wulgaryzmy, niedbałość),
  - g) brak dbałości o estetykę dokumentów szkolnych;
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych:
  - a) frekwencja – nieusprawiedliwione godziny w terminie określonym w Statucie,
  - b) notoryczne spóźnienia,
  - c) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach pozalekcyjnych,
  - d) systematyczny udział w zajęciach dodatkowych,
  - e) brak potrzebnych przyborów, zeszytu, materiałów dodatkowych,
  - f) brak terminowego oddania dokumentów z podpisem rodzica,
  - g) brak dbałości o podręczniki:
    - we wrześniu,
    - koniec każdego półrocza za zniszczony podręcznik z każdego przedmiotu;
- 3) aktywność społeczna:
  - a) udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych oraz w zawodach sportowych (ranga konkursu, zdobyte miejsce, zaangażowanie):
    - etap szkolny,
    - etap gminny i powiatowy,
    - etap wyższego szczebla;
  - b) brak dbałości o mienie szkoły – umyślne niszczenie sprzętu szkolnego, mebli, wystroju szkoły,
  - c) dbałość o miejsca pamięci narodowej związane z imieniem szkoły,
  - d) pomoc w pracach na rzecz klasy (gazetki, kwiaty, utrzymywanie porządku),
  - e) wypełnianie obowiązków dyżurnego,
  - f) pomoc przy organizacji lub udział w imprezach organizowanych na terenie szkoły lub godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - g) wolontariat/udział w akcjach charytatywnych,
  - h) wywiązywanie się z pełnionej funkcji w Samorządzie Szkolnym lub klasowym (raz w półroczu);
- 4) bezpieczeństwo i zdrowie:
  - a) reagowanie na niebezpieczne zachowania innych uczniów w szczególnych przypadkach,
  - b) stosunek do używek (papierosy, alkohol, napoje energetyczne, środki odurzające, narkotyki):
    - posiadanie,
    - używanie;
  - c) zachowania zagrażające własnemu bezpieczeństwu lub innych osób,
  - d) wchodzenie w konflikt z prawem (np. kradzież, nękanie, bójka),
  - e) niedostosowanie się do regulaminów obowiązujących w szkole.

## ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE

### Prawa i obowiązki ucznia

#### § 69

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
  - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
  - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
  - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 8) opieki wychowawczej;
  - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
  - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
  - 12) jawnej i umotywowanej oceny;
  - 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
  - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 15) ochrony własności intelektualnej;
  - 16) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
  - 17) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
  - 18) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 19) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
  - 20) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 21) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
  - 22) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 23) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 24) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
  - 25) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
  - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
  - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
  - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych ubioru zgodnego z zasadami obowiązującymi w szkole: strój galowy w czasie uroczystości (biała koszula, czarne lub granatowe spodnie/spódnica), strój codzienny zgodny z ogólnie przyjętymi normami kulturowymi i społecznymi;
  - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
  - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;

- 13) dostarczenie usprawiedliwienia od rodziców po powrocie na zajęcia edukacyjne w ciągu jednego tygodnia. Po upływie tego terminu nieobecność zostanie nieusprawiedliwiona. Usprawiedliwienie dopuszcza się w formie ustnej, pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
  - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
  - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
  - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
  - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. W razie potrzeby korzysta z telefonu w sekretariacie

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 70**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, rodzic (prawny opiekun) składa pisemną skargę do dyrektora. Dyrektor podejmuje decyzję co do dalszego sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

#### **§ 71**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału w obecności zespołu klasowego i odnotowanie punktów dodatknych według

- Szkolnego kodeksu zachowania;
- 2) pochwała dyrektora udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała pisemna dyrektora;
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 4a) dyplom za udział w konkursach szkolnych i poza szkolnych oraz w klasie I i II dyplom ukończenia oddziału;
  - 4b) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego, klasa III za wyniki w nauce oraz postawę godną naśladowania lub inne osiągnięcia; klasy IV – VIII za wysokie wyniki w nauce (średnia ocen 4,75) oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
  - 7) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”;
  - 8) nadanie tytułu „Absolwenta Roku”;
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
    - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
    - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
    - 3) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
  3. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.
  4. Tytuł Absolwenta Roku przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy. Tryb i okoliczności przyznawania Tytułu Absolwenta Roku określa odrębny regulamin.

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

#### **§ 72**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
  - 2) nagany wychowawcy oddziału;
  - 3) upomnienia dyrektora udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 4) upomnienia dyrektora w obecności rodziców ucznia;
  - 5) nagany dyrektora;
  - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
  - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
  - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
    - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
    - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
    - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
  - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia
  - 5) udziale w grupach przestępczych;
  - 6) dyrektor przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz

- policję.
3. Dyrektor zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
    - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora;
    - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
    - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
    - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
  4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku danego oddziału.
  5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
    - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
    - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
    - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
    - 4) niszczenia mienia szkoły;
    - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
    - 6) fałszowania dokumentów;
    - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
  6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
  7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
  8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
  9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
  10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
  11. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce tylko za zgodą Kuratora Oświaty w szczególności w przypadku:
    - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
    - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
    - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
    - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
    - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
    - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
    - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
    - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
  12. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
  13. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.



**ROZDZIAŁ VIII**  
**TRADYCJA SZKOLNA**

**§ 73**

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
  - 1) Pasowanie na ucznia klasy I;
  - 2) Dzień z Profilaktyką;
  - 3) Koncert Świąteczny;
  - 4) Dzień Seniora;
  - 5) Pożegnanie klasy VIII;
  - 6) Obchody Patrona Szkoły;
  - 7) Piknik Rodzinny.

**§ 74**

2. Szkoła posiada Ceremoniał Szkolny.

**ROZDZIAŁ IX**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 75**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 31 sierpnia 2021 r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od 01 września 2022 r.
8. Traci moc Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 30 marca 2022 r.