



## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 5  
w Wodzisławiu Śląskim  
im. Władysława Broniewskiego  
wchodzącej w skład  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7  
w Wodzisławiu Śląskim

## Spis treści

- Postanowienia ogólne.
  - Cele i zadania szkoły.
  - Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
  - Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia w szkole i poza nią.
  - Zasady i formy współpracy z rodzicami.
  - Organy szkoły, ich kompetencje oraz zasady współdziałania.
  - Organizacja pracy szkoły.
  - Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
  - Uczniowie szkoły.
  - Postanowienia końcowe.
  - Akty prawne mające wpływ na konstrukcję statutu:
1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
  2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59),
  3. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
  4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O Systemie Oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 i 1818),
  5. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982r. (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),
  6. Konwencja O Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.),
  7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
  8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015, poz. 843, ze zm.),
  9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1534),
  10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170, ze zm.),

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 poz.1646),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017, poz. 1578),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017, poz. 1147),
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
18. Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017,poz.1591),
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r., poz.356),

20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649),
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.

## **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 7 w Wodzisławiu Śląskim, z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy 26 Marca 66;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 7 w Wodzisławiu Śląskim;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 5 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 7 w Wodzisławiu Śląskim;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 5 w Wodzisławiu Śląskim;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 w Wodzisławiu Śląskim;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 5 w Wodzisławiu Śląskim;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;

- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Wodzisław Śląski z siedzibą przy ul. Bogumińskiej 4;
- 12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## **§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę: „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7 - Szkoła Podstawowa nr 5 z oddziałami integracyjnymi im. Władysława Broniewskiego w Wodzisławiu Śląskim”.
2. Szkoła została powołana Uchwałą Rady Miejskiej w Wodzisławiu Śląskim z dnia 29 marca 2017r.
3. Szkoła Podstawowa nr 5 w Wodzisławiu Śląskim ma swoją siedzibę przy ul. 26 Marca 66.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Wodzisław Śląski z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Bogumińskiej 4.
5. Obsługę finansowo-księgową, administracyjną, organizacyjną prowadzi w imieniu szkoły Miasto Wodzisław Śląski z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Bogumińskiej 4
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

## **§ 3**

1. Szkoła Podstawowa nr 5 w Wodzisławiu Śląskim jest szkołą publiczną.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat
3. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

## **§ 4**

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
2. Wymienione w ust. 1 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
3. Szkoła posiada własne sztandary z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, ceremoniał szkolny oraz logo.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5**

#### **Cele szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy i innych aktów prawnych oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze:
  - 1) wychowawczym – skierowane do uczniów;
  - 2) profilaktycznym – dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - 5) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 7) rozwija u dziecka umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego;
  - 8) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
  - 9) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 10) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku dobrze funkcjonować w społeczności szkolnej;
  - 11) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

- 12) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
  - 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
  - 14) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
  - 15) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
  - 16) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - 17) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
  - 18) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 19) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 20) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 21) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 22) formuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 23) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 24) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
  - 25) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 26) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 27) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka w szczególności poprzez:
- 1) umożliwianie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
  - 2) ukierunkowanie edukacji na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia;
  - 3) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy.

## § 6

### Zadania szkoły

1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
2. Szkoła realizuje cele wymienione w § 5 poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
    - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, a w miarę potrzeb i możliwości także innych specjalistów,
    - b) organizowanie nauczania indywidualnego – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę,
    - c) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów klas I - VIII, którzy pozostają w szkole dłużej, ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodzica) lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
    - d) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
    - e) zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - f) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - 3) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,



- 4) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa (wymienionych w § 11 i § 12) i higieny pracy,
  - 5) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
    - a) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) organizowanie zajęć dla uczniów mających trudności z opanowaniem umiejętności określonych w podstawie programowej;
  - 6) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 7) zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia: rozwój intelektualny, moralno-emocjonalny społeczny i fizyczny, zgodnie z potrzebami uczniów, ich możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą:
- 1) w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
  - 2) dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy w trakcie roku szkolnego:
    - a) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
    - b) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału,
    - c) w przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy, uniemożliwiającej mu pełnienie tej funkcji;
  - 3) wnioski, o których mowa, nie są dla dyrektora wiążące – o sposobie ich załatwiania dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni,
  - 4) wychowawca realizuje swoje zadania w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

## **§7**

### **Tożsamość narodowa, etniczna, językowa i religijna**

1. Szkoła umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - 3) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - 4) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - 6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
  - 7) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

## **Rozdział 3**

### **Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

## **§ 8**

### **Działalność edukacyjna szkoły**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. W działalności edukacyjnej szkoła:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki w kolejnym etapie kształcenia;

- 3) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
- 4) przygotowuje uczniów do dalszej edukacji i do życia w społeczeństwie, wdraża do samodzielności, pomaga w wyborze zawodu, przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym;
- 5) umożliwia uczniom rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, wykorzystując istniejącą bazę dydaktyczną szkoły i posiadane środki.

## **§ 9**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności ze:
  - 1) szczególnych uzdolnień;
  - 2) niepełnosprawności;
  - 3) choroby przewlekłej;
  - 4) niedostosowania społecznego;
  - 5) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) zaburzeń komunikacji językowych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 12) innych potrzeb dziecka.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem nauczyciele, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów lub opiekunami prawnymi;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia lub opiekunów prawnych;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarki szkolnej;
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) kuratora sądowego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) warsztatów;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) ogólnoszkolnych akcji profilaktycznych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
- 1) porad i konsultacji;
  - 2) warsztatów i szkoleń;
  - 3) ogólnoszkolnych akcji profilaktycznych;
  - 4) pedagogizacji.
6. Rodzaje zajęć, które mogą być organizowane przez szkołę:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;

- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej;
  - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
  - 5) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
  - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie specjalnego kształcenia, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy a także okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu:
- 1) zespół powoływany jest przez dyrektora szkoły;
  - 2) dyrektor szkoły wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu;
  - 3) spotkania zespołu zwołuje, w miarę potrzeb, osoba koordynująca pracę zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
  - 4) w posiedzeniach zespołu mogą brać udział: rodzice ucznia (w części dotyczącej ich dziecka), przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz inne osoby, w szczególności: lekarze psycholodzy, pedagodzy, logopedzi lub inni specjaliści (na wniosek rodzica ucznia);
  - 5) o terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach dyrektor zawiadamia rodziców ucznia;
  - 6) wszystkie osoby biorące udział w spotkaniu zespołu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych podczas spotkania.
8. Zadania zespołu:
- 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne;

- 2) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w odpowiednio w orzeczeniu lub opinii oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych ucznia;
  - 3) planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
  - 4) stosownie do zalecanych form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej i okresów jej udzielania, określa działania wspierające wobec rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności prowadzonych zajęć oraz określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET).
9. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
10. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie wśród uczniów trudności w uczeniu się;
  - 2) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie wśród uczniów szczególnych uzdolnień;
  - 3) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
- 1) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planuje on, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym:

- ustala formy jej udzielania;
  - okres jej udzielania;
  - wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 2) dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
  - 3) wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami wymienionymi w ust. 3.
13. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w poprzedniej szkole, wychowawca oddziału planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej w tej szkole (o ile dokumentacja została dostarczona do szkoły).
  14. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
  15. Przepisy wymienione w ust.11 – 15 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
  16. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację swoich działań.
  17. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w prowadzonej dokumentacji.
  18. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
  19. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
  20. Szkoła umożliwi uczniom szczególnie zdolnym realizowanie indywidualnego toku nauki na zasadach zawartych w rozporządzeniu MEN.

21. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## **§ 10**

### **Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez szczególną opiekę wychowawcy ucznia, pedagoga i psychologa szkolnego, a w miarę potrzeb także prowadzenie nauczania indywidualnego. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły i którzy posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
  - 1) nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor Szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
  - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez tych nauczycieli, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
  - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym;
  - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o obowiązujące przepisy;
  - 6) na wniosek rodzica/ opiekuna lub nauczyciela dopuszczalne jest realizowanie nauczania indywidualnego w formie zdalnej po poinformowaniu organu prowadzącego i nadzorującego.



## Rozdział 4

### § 11

#### **Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia w szkole i poza nią**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nią zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
2. Nauczyciele i inni pracownicy prowadzący zajęcia są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach,
  - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach;
  - 6) wprowadzania uczniów do pomieszczeń i pracowni lekcyjnych;
  - 7) zamykania pracowni lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu lekcji.
3. Nauczyciel zobowiązany jest reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zapytać o cel pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
5. Pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

6. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
7. W trakcie przerw między lekcjami opiekę nad uczniami przejmuje nauczyciel dyżurujący.
8. Pracownicy niepedagogiczni dbają o bezpieczeństwo uczniów w placówce.
9. Każde zorganizowane wyjście uczniów poza teren szkoły rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.
10. Wycieczki szkolne organizowane są w oparciu o osobny regulamin i zawarte w nim zasady bezpieczeństwa.
11. Szkoła zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu.

## § 12

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców lub opiekunów prawnych;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych) przez samego ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez jego rodzica, opiekuna prawnego lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby podpisanej przez rodzica (opiekuna prawnego) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica (opiekuna prawnego) i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. Zwolnienie może również nastąpić na podstawie wpisu rodzica do dziennika elektronicznego. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu, uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
4. Ucznia odbiera rodzic (opiekun prawny) lub osoba upoważniona przez rodzica (opiekuna prawnego) najszybciej jak to możliwe.
5. W sytuacji kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 zgłosi się rodzic (opiekun prawny), którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
6. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
7. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach

podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

8. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) najpóźniej dzień wcześniej. Informację tę przekazuje się ustnie lub poprzez dziennik elektroniczny (plan lekcji) i zobowiązuje się uczniów do jej przekazania rodzicom (opiekunom prawnym).
9. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 8 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.
10. W przypadku uczniów klas VI-VIII możliwe jest odwołanie zajęć w tym samym dniu, tylko po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez rodziców (opiekunów prawnych).

## **Rozdział 5**

### **§ 13**

#### **Zasady i formy współpracy z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia dzieci i profilaktyki.
2. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) spotkania rodziców uczniów z dyrektorem szkoły (co najmniej dwa razy w roku – na początku roku szkolnego i po klasyfikacji śródrocznej);
  - 2) spotkania rodziców danego oddziału z wychowawcą w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno- wychowawcze ujęte przez wychowawcę w planie pracy wychowawczej (co najmniej 3 razy w roku szkolnym).
3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
4. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele bibliotek oraz nauczyciele przedmiotów, współdziałają z rodzicami lub opiekunami prawnymi w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a także wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom, rodzicom lub opiekunom prawnym.

5. Informacje na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny, koncepcja pracy szkoły) przekazywane są rodzicom podczas zebrań z rodzicami, innych spotkań z rodzicami, konsultacji i spotkań indywidualnych.
6. Dokumenty te mogą być udostępniane rodzicowi do wglądu w sekretariacie szkoły.

## **§ 14**

1. W ramach współdziałania rodziców i nauczycieli zapewnia się rodzicom lub opiekunom prawnym prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych i dydaktycznych w szkole i oddziale w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły wybranym przez siebie organom szkoły.
2. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, a w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, pedagog szkolny, a następnie dyrektor szkoły.

## **§ 15**

1. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 5) interesowania się postępami w nauce i osiągnięciami swojego dziecka oraz ewentualnymi niepowodzeniami i trudnościami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) dbania o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
- 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 9) pomocy (w miarę możliwości) w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych oraz szkolnych;
- 10) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego lub zadań z planu pracy wychowawcy;
- 11) zwrócenia wychowawcy w wyznaczonym terminie podpisanej informacji o wystawionych niedostatecznych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania;
- 12) zwrócenia wychowawcy w wyznaczonym terminie przekazanych do podpisu dokumentów i informacji,
- 13) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 14) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 15) usprawiedliwienia nieobecności do siedmiu dni po powrocie dziecka do szkoły;
- 16) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 17) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 18) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 19) promowania zdrowego stylu życia;
- 20) zapoznawania się ze zmianami w terminarzu w dzienniku elektronicznym.

## **Rozdział 6**

### **§ 16**

#### **Organy szkoły, ich kompetencje oraz zasady współdziałania**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Szkolna Rada Uczniowska.
2. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności poprzez:
  - 1) konferencje Rady Pedagogicznej;
  - 2) uczestnictwo dyrektora w posiedzeniach Rady Rodziców;
  - 3) udział dyrektora w zebraniach Samorządu Uczniowskiego.
3. Rozstrzyganie spraw spornych między działającymi w szkole organami wymienionymi w ust.1 pkt. 2 – 4 należy do dyrektora, który zobowiązany jest rozpatrzyć je niezwłocznie, a skargi i wnioski, zgodnie z Procedurą Rozpatrywania Skarg i Wniosków, której tekst znajduje się w sekretariacie szkoły.
4. Rozstrzyganie spraw spornych między działającymi w szkole organami wymienionymi w ust.1. pkt. 2 – 4, a Dyrektorem Szkoły, należy do organu prowadzącego szkołę lub Kuratorium Oświaty.

### **§ 17**

#### **Kompetencje Dyrektora Szkoły**

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły, w szczególności:
  - 1) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
  - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny według zasad określonych odrębnymi przepisami;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji ;
- 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 7) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, zapewniając im realny wpływ na działania szkoły;
- 8) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania; dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
- 10) ustala, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
  - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 11) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, wykaz podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;
- 12) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów; zasady korzystania z podręczników określa regulamin biblioteki szkolnej;
- 13) zleca wykonanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z ewidencjonowaniem i gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 16) prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację działalności szkoły;
- 17) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;

- 18) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami szkolenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 21) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 22) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 24) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
2. Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
  3. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły opisane są w § 53 ust.2 pkt 9.
  4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników, niebędących nauczycielami, w szczególności:
    - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
    - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
    - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
    - 6) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo-zadaniowe, zespoły do spraw ewaluacji wewnętrznej. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu;



- 7) podejmuje działania organizacyjne służące uczniom i pracownikom szkoły do nieodpłatnego korzystania z oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów; za wdrożenie programu odpowiadają nauczyciele informatyki;
5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Dyrektor Szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności:
  - 1) tworzy zespoły do opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego,
  - 2) wyznacza osobę lub osoby koordynujące prace zespołów,
  - 3) zobowiązuje nauczycieli i wychowawców do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji,
  - 4) wyznacza osoby, których zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) ustala formy i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
  - 6) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - 7) informuje rodziców o terminach spotkań zespołu.
7. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny szkoły.
8. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia:
  - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 3) z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego

nauczania lub na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne.

10. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie.
11. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich i przekazuje rodzicom ucznia informację o wyznaczonym terminie egzaminu.
12. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
13. Dyrektor powołuje na czas określony Zespół Wychowawczy.

## **§ 18**

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor przejmuje część zadań dyrektora szkoły, powierzonych mu przez niego, a w szczególności:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły: rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczej szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, kalendarza imprez szkolnych;
  - 3) wicedyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podlegających jego bieżącemu nadzorowi, a w czasie nieobecności dyrektora ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.

## **§ 19**

### **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zgłoszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej (w tym przedstawiciele stowarzyszeń, związków zawodowych i innych organizacji).

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) przygotowanie projektu statutu, jego zmian i uchwalenie;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 8) opiniowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołanie z tych stanowisk;

- 6) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
  - 7) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa.
  10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  11. 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.
  12. Opinie wydawane przez Radę Pedagogiczną nie są wiążące i nie wstrzymują procedur postępowania.
  13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły, a także występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  17. W ramach Rady Pedagogicznej działają zespoły przedmiotowe:
    - 1) Edukacji wczesnoszkolnej,
    - 2) Przedmiotów humanistycznych,
    - 3) Języków obcych,
    - 4) Matematyczno – przyrodniczy,
    - 5) Wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych,
    - 6) Pedagogów współorganizujących kształcenie.
  18. Zespołem powołanym przez Radę Pedagogiczną kieruje przewodniczący zespołu, wybrany przez zespół nauczyciel.

19. Dopuszczalne jest organizowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i zespołów do spraw SPE w formie zdalnej.

## **§ 20**

### **Kompetencje Rady Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców 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 wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 4) wydawanie opinii dotyczącej pracy nauczyciela.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

10. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
12. W przypadku nierespektowania w/w uprawnień przez dyrekcję szkoły lub podległych jej pracowników, a także przez Radę Pedagogiczną, prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły lub pozostałych organów szkoły oraz ma prawo oczekiwać odpowiedzi w terminie do 14 dni od złożenia wniosku.

## **§ 21**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Reprezentacją samorządu w szkole, wobec innych organów szkoły, władz oświatowych i samorządowych jest Szkolna Rada Uczniowska.
4. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
  - 1) Przewodniczący Szkolnej Rady Uczniowskiej;
  - 2) Inne organy powołane przez Samorząd Uczniowski;
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu opisany jest w § 22.
9. Ordynację wyborczą Szkolnej Rady uczniowskiej określa Regulamin Szkolnej Rady Uczniowskiej.

## **§ 22**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
2. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 3) umożliwianie podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 4) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 5) promowanie życia bez uzależnień;
  - 6) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
4. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
5. Wolontariat może dotyczyć całych lub części oddziałów klasowych i działań stałych lub długofalowych. W tej sytuacji godziny realizacji wolontariatu uwzględnia się przy planowaniu pracy szkoły, szczególnie w czasie tworzenia tygodniowego rozkładu zajęć dla danego oddziału.
6. W przypadku nierespektowania w/w uprawnień przez dyrekcję szkoły bądź podległych jej pracowników, Samorząd Uczniowski może złożyć pisemne zażalenie do Rady Pedagogicznej i ma prawo oczekiwać odpowiedzi w terminie 30 dni.

## **Rozdział 7**

### **§ 23**

#### **Organizacja pracy szkoły**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania, w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Dziennik lekcyjny prowadzony jest w formie elektronicznej zgodnie z przyjętą procedurą.

### **§ 24**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne i dwujęzyczne.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Nowe oddziały można tworzyć z początkiem roku szkolnego.
4. Liczba uczniów w oddziale w klasach I – III może wynosić maksymalnie 25 osób.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 uczniów, w tym od 1 do 5 uczniów niepełnosprawnych (za zgodą organu prowadzącego).
6. Do oddziału integracyjnego przyjmuje się uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Szkoła może przyjąć ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym do kształcenia indywidualnego na wniosek rodziców i na podstawie uzasadnienia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej zawartym w orzeczeniu.



## § 25

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języka obcego i informatyki, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Liczba uczniów w grupie na zajęciach informatycznych nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach integracyjnych, niezależnie od liczebności uczniów w oddziale.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, mniej niż 26 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego, począwszy od klasy IV, prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

## § 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III może ustalić nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W razie nieobecności nauczyciela uczniowie mogą być zwolnieni z pierwszych i ostatnich lekcji, jeżeli zostali o zwolnieniu poinformowani dzień wcześniej. O zwolnieniu uczniów informuje wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.
5. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8<sup>00</sup>, a zajęcia wychowania fizycznego w oddziale sportowym oraz zajęcia dodatkowe mogą rozpoczynać się o godzinie 7<sup>10</sup>. Dyżur pełni wówczas nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe w formie:
  - 1) zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;

- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć kompensacyjno-korekcyjnych;
  - 4) zajęć rewalidacyjnych;
  - 5) zajęć sportowych;
  - 6) zajęć socjoterapeutycznych.
7. Zajęcia te są organizowane w danym roku szkolnym w miarę możliwości finansowych i potrzeb edukacyjnych szkoły.

## **§ 27**

### **Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, po uzgodnieniu z nauczycielem przyjmującym na siebie funkcję opiekuna.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **§ 28**

### **Organizacja i współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc poprzez:
  - 1) kierowanie uczniów z problemami edukacyjnymi, wychowawczymi i zdrowotnymi na badania psychologiczno-pedagogiczne za zgodą rodziców;
  - 2) proponowanie rodzicom udziału w warsztatach organizowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w ramach „Szkoły dla rodziców”;
  - 3) kierowanie zainteresowanych rodziców i uczniów do punktu konsultacyjnego z preorientacji zawodowej;

- 4) organizowanie warsztatów dla nauczycieli.

## **§ 29**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

1. Dla uczniów klas I - VIII, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów, w przypadku opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi liczebność grupy ograniczona jest do 20 w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły i pełni jednocześnie funkcję jadalni (budynek przy ulicy 26 Marca). Jest miejscem, które zapewnia opiekę wszystkim uczniom w niej przebywającym.
4. W świetlicy obowiązują określone zasady zachowania się, które czynią jednocześnie uczniów współgospodarzami tego pomieszczenia.
5. Świetlica działa w oparciu o obowiązujący regulamin.
6. Formy działalności świetlicy to:
  - 1) działalność opiekuńcza,
  - 2) zajęcia wychowawcze grupowe,
  - 3) zajęcia rozwijające w formie kółek zainteresowań,
  - 4) zajęcia dekoracyjne i artystyczne (plastyczne), grupowe i indywidualne, promowanie czytelnictwa,
  - 5) wspieranie procesu dydaktycznego – gry dydaktyczne, pomoc w nauce,
  - 6) włączanie się w przygotowanie imprez szkolnych i uroczystości,
  - 7) włączanie się w akcje charytatywne i akcje szkolne, środowiskowe i krajowe,
  - 8) działalność związana z dożywianiem uczniów,
  - 9) zapewnienie opieki uczniom zwolnionych z wybranych zajęć (religii, wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie),
  - 10) pomoc w rozwiązywaniu problemów osobistych.
7. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do planu lekcji.
8. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać pracownicy szkoły.
9. Zadania wychowawcy świetlicy określone są w § 34.

## § 30

### Organizacja i zakres współpracy biblioteki szkolnej

1. Szkoła posiada dwie biblioteki szkolne – w budynkach przy 26 Marca 66 i Tysiąclecia 25.
2. Bezpośredni nadzór nad bibliotekami sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. W skład bibliotek wchodzi wypożyczalnie i pracownia multimedialne.
4. Biblioteki szkolne są interdyscyplinarnymi pracowniami szkolnymi służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz – w miarę możliwości – wiedzy o regionie.
5. Biblioteki prowadzą działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo.
6. Biblioteki tworzą warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. Z bibliotek mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
  - 3) rodzice lub prawni opiekunowie;
  - 4) inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
8. Godziny pracy bibliotek są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Zbiorami bibliotek są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, materiały edukacyjne, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
10. Zasady współpracy bibliotek szkolnych z uczniami, nauczycielami, rodzicami, prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) z bibliotek może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
  - 2) biblioteki udostępniają swe zbiory w ciągu całego roku szkolnego;
  - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - 4) za zniszczoną lub zgubioną wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą pozycję lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;

- 5) biblioteki udzielają rodzicom i opiekunom prawnym informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 6) biblioteki szkolne umożliwiają wymianę materiałów informacyjnych między sobą oraz innymi bibliotekami;
  - 7) biblioteki informują o zbiorach i zachęcają do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
  - 8) biblioteki współpracują z Miejską i Powiatową Biblioteką Publiczną oraz jej filiami i bibliotekami szkolnymi
11. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi dokumentację biblioteki w tym dziennik biblioteki szkolnej oraz ewidencję jej użytkowników.
  12. Szczegółowe zasady funkcjonowania bibliotek, w szczególności gromadzenia, przechowywania, opracowywania, ewidencjonowania i udostępniania zbiorów określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.
  13. Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w § 35.

## **§ 31**

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

1. W szkole działa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;

- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wyznaczony przez dyrektora nauczyciel (lub nauczyciele) realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 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) udzielanie indywidualnych porad, w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju, uczniom i ich rodzicom;
  - 7) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
  - 8) organizowania spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
  - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) Kuratorium Oświaty,
    - b) Urzędem Pracy,
    - c) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
    - d) oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;

- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 8**

### **§ 32**

#### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Stanowiskami kierowniczymi są: dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły oraz sekretarz szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy).
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

### **§ 33**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów będących pod jego opieką.
2. Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
3. Obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów zawarte są w § 11.
4. Nauczyciele szkoły realizują zadania wynikające z zapisów Karty Nauczyciela.
5. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowują się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

- 2) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicować działania w toku zajęć lekcyjnych umożliwiając rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 3) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 4) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 5) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 6) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) kierować się dobrem uczniów, troską o jego zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
- 12) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie oceniać i traktować wszystkich uczniów zgodnie z przyjętym WO dla klas I-VIII;
- 13) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 14) kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach;
- 15) prowadzić dokumentację pedagogiczną zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę oraz umiejętności pedagogiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów zadaniowych.



6. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel:
- 1) realizuje program kształcenia i wychowania w oddziałach;
  - 2) wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, ma obowiązek przygotować i przedstawić dyrektorowi szkoły na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu i ocenianie przedmiotowe;
  - 3) decyduje w sprawie doboru metod, form pracy i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - 4) wybrany program nauczania oraz podręcznik przedstawia Radzie Pedagogicznej;
  - 5) wnioskuje do dyrektora o wzbogacanie lub modernizację warsztatu pracy;
  - 6) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału, dyrekcję, a także Radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
  - 7) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów;
  - 8) decyduje o treści programu prowadzonych przez niego zajęć profilaktycznych.
7. Nauczyciel odpowiada za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

## **§ 34**

### 1. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy:

- 1) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
- 2) wspomaganie procesu dydaktycznego poprzez zapewnienie warunków do nauki własnej, pomoc w nauce, udostępnianie uczniom gier dydaktycznych, propagowanie czytelnictwa prasy;
- 3) stwarzanie uczniom możliwości rozwoju zainteresowań w zajęciacgrupowych i indywidualnych;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z pracą opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną świetlicy;
- 5) współpraca z personelem i organami szkoły.

## **§ 35**

### 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych, takich jak książki, czasopisma i inne druki, filmy oraz inne nośniki obrazu i dźwięku;

- 2) opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 4) propagowanie czytelnictwa i zachęcanie do obcowania z książką poprzez stosowanie różnorodnych metod i form popularyzacji literatury na wszystkich etapach nauki;
- 5) poznawanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
- 6) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 7) dbałość o sprzęt komputerowy, zabezpieczenie komputerów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) współdziałanie z nauczycielami poprzez przekazywanie informacji dotyczących spraw czytelnictwa poszczególnych zespołów klasowych, wspólne ustalanie planu uzupełniania zbiorów w bibliotece i pracowniach przedmiotowych;
- 10) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
- 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 12) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 13) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
- 14) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów;
- 15) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z uczniowskim aktywem bibliotecznym, organizowanie działalności tego aktywu i sprawowanie opieki nad nim;
- 16) współpraca z rodzicami uczniów, studentami odbywającymi praktyki w szkole;
- 17) współpraca z Miejską i Powiatową Biblioteką Publiczną i bibliotekami szkolnymi;
- 18) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 36

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie; formy spełniania zadań

- wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 wychowawca:
    - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
    - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami: planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące uczniów;
    - 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
    - 4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującym w szkole szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania oraz programem wychowawczo-profilaktycznym;
    - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu występujących trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
    - 6) wspiera w podejmowaniu decyzji dotyczącej wyboru szkoły w kolejnym etapie kształcenia;
    - 7) Utrzymuje kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów.
    - 8) Realizuje zadania w oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.
    - 9) Współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
  3. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust. 4, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  4. Wychowawca jest zobowiązany do prawidłowego prowadzenia i wypełniania dokumentacji (w tym dziennika, świadectw i arkuszy ocen swojego oddziału).

## § 37

1. Realizując zadania wymienione w § 36 ust. 1 i 2, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie mniej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1, decyduje dyrektor.

3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą uczestniczyć, za zgodą wychowawcy, inne osoby.

## **§ 38**

### 1. Zadania logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy logopedycznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli poprzez udzielanie porad i konsultacji (w miarę potrzeb);
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły.

## **§ 39**

### 1. Do zakresu działania pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 4) rozpoznanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 5) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
- 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 13) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 16) Pedagog i psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora.
- 17) Pedagog i psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 18) W ramach realizacji swoich zadań pedagog i psycholog szkolny:
  - a. może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
  - b. współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, sądem dla nieletnich, policją i z innymi podmiotami w zależności od potrzeb.
- 19) Pedagog i psycholog szkolny wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uczestniczy w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zadania zawarte w § 9).

## **§ 40**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) sekretarz szkoły;
  - 2) sekretarka szkoły;
  - 3) specjalista do spraw BHP;
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) sprzątaczką szkolną;
  - 2) konserwator szkoły;
  - 3) robotnik do prac lekkich i porządkowo- gospodarczych
3. Bezpośrednim przełożonym pracowników administracyjno-biurowych jest sekretarz szkoły, który jest członkiem kierownictwa szkoły i reprezentuje pracowników niepedagogicznych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
5. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
6. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

## **Rozdział 9**

### **§ 41**

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

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności

w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Zakres wewnątrzszkolnego oceniania

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- f) warunki poprawiania ocen,
- g) procedurę odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa,
- h) sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Terminy klasyfikacji:

- 1) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi lub w ostatnim tygodniu stycznia, gdy ferie przypadają w lutym.
- 2) Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami letnimi.

## § 42

### Wewnątrzszkolne ocenianie

1. W klasach I -III wprowadzone jest ocenianie kształtujące. Natomiast od klasy IV nauczyciele stosują elementy oceniania kształtującego, przy zachowaniu szczegółowych zasad oceniania.
2. Bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniane są stopniami częściowymi w skali następującej:
  - niedostateczny – 1; ndst,
  - dopuszczający – 2;
  - dop, dostateczny – 3;
  - dst, dobry – 4; db,
  - bardzo dobry – 5; bdb,
  - celujący – 6; cel.
- 1) Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego cyfrą arabską.
- 2) Dopuszcza się stosowanie przy stopniach częściowych znaków „+” i „-”.
  - 3a. Znak „+” można użyć w przypadku gdy, uczeń osiągnął górną granicę wymagań na daną ocenę.
  - 3b. Znak „-” można użyć w przypadku gdy, uczeń osiągnął dolną granicę wymagań na daną ocenę.
- 3) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania tak prac pisemnych jak i odpowiedzi ustnych oraz kryteriach poszczególnych stopni szkolnych.
- 4) Oceny klasyfikacyjne śródroczna i roczna są ocenami opisowymi podsumowującymi osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego rozwój emocjonalno – społeczny. Rodzic otrzymuje ocenę śródroczną na karcie oceny opisowej.
- 5) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia



lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

- 6) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## 2. Klasy IV- VIII

- 1) Bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniane są stopniami cząstkowymi w skali następującej: niedostateczny – 1; ndst.

dopuszczający – 2; dop,

dostateczny – 3; dst,

dobry – 4; db,

bardzo dobry – 5; bdb,

celujący – 6; cel.

- 2) Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego cyfrą arabską.

- 3) Dopuszcza się stosowanie przy stopniach cząstkowych znaków „+” i „-”.

3a. Znaku „+” można użyć w przypadku gdy, uczeń osiągnął górną granicę wymagań na daną ocenę.

3b. Znaku „-” można użyć w przypadku gdy, uczeń osiągnął dolną granicę wymagań na daną ocenę,

- 4) Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zawierają z uczniami umowę, która określa szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania.

- 5) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania tak prac pisemnych jak i odpowiedzi ustnych oraz kryteriach poszczególnych stopni szkolnych. Szczegółowe zasady oceniania określają Przedmiotowe Systemy Oceniania. Stanowią one integralną część Wewnątrzszkolnego Oceniania.

Egzemplarz WO znajduje się w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

6) Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według następującej skali:

1- niedostateczny

2- dopuszczający

3- dostateczny

4- dobry

5- bardzo dobry

6- celujący

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

8) Ocena śródroczna i roczna nie powinna być wyliczana jako średnia arytmetyczna.

9) Bieżące osiągnięcia uczniów odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym oraz mogą być odnotowywane w dzienniczkach uczniów. Szczegółowych informacji udzielają także nauczyciele na zebraniach z rodzicami. Rodzic ma wgląd do ocen dziecka poprzez bezpłatny dziennik elektroniczny.

14) Rodzic/ opiekun prawny ma prawo do wglądu do prac swojego dziecka poprzez przekazanie przez ucznia kserokopii, formy elektronicznej pracy (zdjęcie) lub podczas spotkania indywidualnego umówionego z nauczycielem uczącym.

15) Uczeń ma obowiązek być na bieżąco przygotowanym z trzech ostatnich tematów lekcyjnych.

16) Dwa razy w ciągu semestru uczeń ma prawo zgłosić brak przygotowania do lekcji (nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek i zajęć, na których wystawiana jest ocena końcowa). Brak przygotowania (np. brak zadania, zeszytu, przyborów, stroju itp.) odnotowuje się, po zgłoszeniu na początku lekcji, w dzienniku lekcyjnym jako „np”. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie uczestniczył w zajęciach (ucieczka z lekcji) traci prawo do zgłoszenia braku przygotowania na lekcji następnej.

a. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach wychowania fizycznego z przyczyn zdrowotnych do dziennika wpisywana jest adnotacja „nu”. Ilość wpisów rzutuje na oceną śródroczną i roczną.

17) Sprawdziany podsumowujące działy, klasówki (obejmujące więcej niż trzy lekcje) są zapowiadane tydzień przed przewidywanym terminem, zaznaczone w dzienniku i poprzedza je powtórzenie.

18) Stosuje się następującą skalę oceniania sprawdzianów i innych pisemnych form sprawdzania wiadomości:

- a) Do 29% punktów możliwych do uzyskania - ocena niedostateczna
- b) 30 % - 49 % punktów możliwych do uzyskania - ocena dopuszczająca
- c) 50% - 70% punktów możliwych do uzyskania – ocena dostateczna
- d) 71% - 89% punktów możliwych do uzyskania – ocena dobra
- e) 90% - 99% punktów możliwych do uzyskania – ocena bardzo dobra
- f) 100% punktów możliwych do uzyskania – ocena celująca

19) W danym tygodniu nauczyciele mają prawo wyznaczyć maksymalnie trzy sprawdziany, a w ciągu dnia- jeden.

20) Jeśli z przyczyn obiektywnych (nieobecność nauczyciela, zmiana organizacji pracy szkoły) sprawdzian nie odbędzie się, to nauczyciel jest zobowiązany do ustalenia nowego terminu i podania go do wiadomości uczniów.

21) Uczeń może poprawić ocenę (ze sprawdzianu w terminie do 14 dni od momentu wpisania do dziennika elektronicznego) na warunkach ustalonych przez nauczyciela, a poprawa odbywa się zawsze przed lub po lekcjach ucznia. Nieprzystąpienie do poprawy w ustalonym z nauczycielem terminie, bez usprawiedliwionej przyczyny, skutkuje utratą tej możliwości. Ocena poprawiona zastępuje ocenę poprawianą.

22) Ucieczka ucznia z lekcji, na której przeprowadza się zapowiedziany sprawdzian, skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej bez możliwości jej poprawy.

23) Zakłócanie przez ucznia przebiegu sprawdzianu czy innej pracy pisemnej może spowodować odebranie jego pracy i ocenę jej aktualnego stanu.

24) Ocena za aktywność odbywa się na bieżąco. Może być zaznaczana w dzienniku znakiem plus, które przekładają się na ocenę zgodnie z PSO.

25) Uczeń, który przez dłuższy okres czasu choruje, ma obowiązek zaliczenia zaległości w uzgodnionym z nauczycielem terminie, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie od czasu powrotu na zajęcia. Uczeń ma prawo uzyskać od nauczyciela pomoc w nadrobieniu zaległości.

26) Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu i zapowiedzianej kartkówki ma obowiązek, zaraz po powrocie na zajęcia, uzgodnić z nauczycielem termin zaliczenia zaległości (nauczyciel ma prawo wyznaczyć również najbliższy termin- bieżąca lekcja, jeśli powód jest inny niż choroba).

W sytuacji kiedy uczeń nie zgłosi się w terminie do zaliczenia zaległej pracy nauczyciel sprawdza poziom materiału na najbliższej lekcji.

W sytuacji zakończenia półrocza oraz końca roku szkolnego uczeń może przystąpić do napisania zaległej pracy kontrolnej nie później niż na jeden dzień przed terminem wystawienia oceny śródrocznej lub końcowej

a. W sytuacji kiedy uczeń nie ma możliwości zaliczenia sprawdzianu do dziennika wpisuje się informację „nb”.

27) Nauczycieli obowiązuje dwutygodniowy termin oddawania prac pisemnych, za wyjątkiem prac klasowych z języka polskiego, gdzie obowiązuje trzytygodniowy termin oddawania wypracowań.

Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji lub po uzgodnieniu z nauczycielem innego terminu. Uczeń zgłaszający, chęć poprawy sprawdzianu ma prawo otrzymać od nauczyciela informacje dotyczące zaległości i zakresu materiału obowiązującego podczas poprawy.

28) Sprawy nie uregulowane powyżej, związane ze specyfiką przedmiotu, ustala nauczyciel w postaci kryteriów oceniania i wymagań na poszczególne oceny.

29) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

30) Pozytywną ocenę roczną warunkuje zaliczenie obu semestrów.

31) Uczeń, który uzyskał niedostateczną ocenę śródroczną lub nieklasyfikowanie z przedmiotu, zobowiązany jest do uzupełnienia wiedzy i umiejętności w terminie 30 dni dydaktycznych po zakończeniu semestru, na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu. Obowiązek ten dotyczy również uczniów przeniesionych z innej placówki. Po złożeniu wniosku przez rodziców ucznia, dyrektor szkoły, po konsultacji z nauczycielem przedmiotu, ma możliwość przedłużenia terminu poprawy semestru o kolejne 30 dni dydaktycznych. Niewywiązanie się z obowiązku poprawy semestru skutkuje oceną niedostateczną na koniec roku.

- 32) W pierwszym dniu nauki szkolnej, przypadającym bezpośrednio po wakacjach letnich, feriach zimowych, przerwie świątecznej i wiosennej przerwie świątecznej wszyscy uczniowie są zwolnieni z wszelkich prac pisemnych oraz z odpowiedzi ustnych.
- 33) W przypadku reprezentacji szkoły, uczeń podlega procedurze ochrony, jest jednak zobowiązany do nadrobienia zaległości w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu.

### 3. Tryb klasyfikowania i przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego

- 1) Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy klas informują uczniów i rodziców o przewidywanych dla nich ocenach śródrocznych (rocznych). W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną /nieklasyfikowaniem informację o tym należy przekazać rodzicom na piśmie na miesiąc przed klasyfikacją. Oceny z zajęć edukacyjnych zostają wystawione i zapisane w dzienniku elektronicznym na 3 dni dydaktyczne przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 2) Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli, w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki.
- 3) W okresie pomiędzy zaproponowaniem oceny a jej wystawieniem uczeń może w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotowym podejmować działania zmierzające do podniesienia oceny o jeden stopień od proponowanej.
- 4) Uczeń lub jego rodzic którzy uważają, że wystawiona ocena roczna nie odzwierciedla możliwości i umiejętności oraz wkładu pracy ucznia, mają prawo na 2 dni dydaktyczne przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o dopuszczenie ucznia do sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w formie testu.
- 5) Przed złożeniem wniosku do dyrektora szkoły, uczeń lub jego rodzic informują o powyższym fakcie nauczyciela przedmiotu, który potwierdza podpisem na wniosku przyjęcie do wiadomości tej informacji.
- 6) Pozytywne rozpatrzenie wniosku warunkowane jest:
  - a. posiadaniem ocen cząstkowych z zajęć edukacyjnych,

- b. wykorzystaniem możliwości poprawy ocen cząstkowych wynikających z WO,
  - c. brakiem godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych na danych zajęciach edukacyjnych
- 7) Dyrektor szkoły w dniu otrzymania wniosku wyznacza termin przeprowadzenia sprawdzianu. Odbywa się on w dniu następnym, na który przypadają zajęcia dydaktyczne. Dyrektor informuje ucznia o zasadach i formie sprawdzianu.
- 8) Przygotowany przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu test pisemny, zaakceptowany przez nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu, musi być dostosowany do wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą wnioskuje uczeń lub rodzic.
- 9) Poprawy sprawdzianu dokonuje nauczyciel uczący, weryfikuje nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu i dyrektor szkoły.
- 10) Uczeń otrzymuje ocenę, o którą wnioskował jeżeli uzyska co najmniej 75% przewidywanych zadaniami punktów na sprawdzianie.
- 11) Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 12) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
- a) nazwisko i podpis nauczyciela przygotowującego, oceniającego i weryfikującego sprawdzian,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) arkusz testu,
  - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o przebiegu sprawdzianu. W przypadku egzaminu, o którym mowa w pkt. 11, do protokołu załącza się zamiast testu zadania dla ucznia oraz zwięzłą informację na temat odpowiedzi.
- 13) Roczna ocena klasyfikacyjna wystawiona po w/w sprawdzianie jest ostateczna.

#### 4. Uczniowie niepełnosprawni.

- 1) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
  - c) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię tej poradni- na podstawie tej opinii;
  - d) objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole;
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
- 2) W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego.
  - 3) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
  - 4) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
  - 5) O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy ósmej Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

#### 5. Zwolnienia z zajęć edukacyjnych

- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno- pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, na czas określony w tej opinii.
- 3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## 6. Egzamin poprawkowy

- 1) Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
- 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, uzgadniając go z uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz komisją egzaminacyjną.
- 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych, charakterystycznych dla danego przedmiotu.
- 5) Część pisemna i ustna egzaminu poprawkowego jest oceniana łącznie.
- 6) Zagadnienia do egzaminu poprawkowego obejmują wymagania na wszystkie oceny. Uczeń otrzymuje z egzaminu ocenę zgodną z kryteriami oceniania wewnątrzszkolnego tj. do 29% punktów możliwych do uzyskania - ocena niedostateczna, 30 % - 49 % punktów możliwych do uzyskania - ocena dopuszczająca, 50% - 70% punktów możliwych do uzyskania – ocena dostateczna, 71% - 89% punktów możliwych do uzyskania – ocena dobra, 90% - 99% punktów możliwych do uzyskania – ocena bardzo dobra, 100% punktów możliwych do uzyskania – ocena celująca
- 7) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) skład komisji,
  - c) termin egzaminu poprawkowego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne wraz z punktacją,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.



- 8) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając jednak możliwości ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia warunkowo.

## 7. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami na co najmniej 3 dni przed dniem egzaminu klasyfikacyjnego.
- 6) Uczeń może zdawać w ciągu jednego dnia maksymalnie dwa egzaminy klasyfikacyjne.
- 7) Niedostateczna ocena z egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 8) Uczeń, który nie jest klasyfikowany na koniec roku szkolnego i nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny z techniki informatyki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, ma formę zadań praktycznych.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
- 11) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  - 12) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły po uzgodnieniu go z uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz komisją egzaminacyjną.
  - 13) Po ustaleniu terminu egzaminu nauczyciel niezwłocznie przedstawia uczniowi szczegółowy zakres wymagań.
  - 14) Zagadnienia do egzaminu klasyfikacyjnego obejmują wymagania na wszystkie oceny. Uczeń otrzymuje z egzaminu ocenę zgodną z kryteriami oceniania wewnątrzszkolnego tj. do 29% punktów możliwych do uzyskania - ocena niedostateczna, 30 % - 49 % punktów możliwych do uzyskania - ocena dopuszczająca, 50% - 70% punktów możliwych do uzyskania – ocena dostateczna, 71% - 89% punktów możliwych do uzyskania – ocena dobra, 90% - 99% punktów możliwych do uzyskania – ocena bardzo dobra, 100% punktów możliwych do uzyskania – ocena celująca
  - 15) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych, charakterystycznych dla danego przedmiotu.
  - 16) Polecenia i pytania w dowolnej formie opracowuje nauczyciel – egzaminator, opiniuje nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a zatwierdza dyrektor szkoły;
  - 17) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - b) skład komisji,
    - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania egzaminacyjne wraz z punktacją,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 18) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 19) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

20) Uczeń, który nie został dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego lub do niego nie przystąpił powtarza klasę.

#### 8. Ocenianie zachowania

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy opierając się na:

- ocenie własnej,
- samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału
- informacjach zwrotnych dotyczących stopnia wypełnienia kryteriów wskazanych w § 42 pkt.8. 1-4.

Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) realizacja obowiązków szkolnych: systematyczność, gotowość do poszerzania własnej wiedzy, umiejętności i kompetencji, dążenie do osiągnięcia możliwie najlepszych wyników w nauce, stosunek do wskazówek lub oferowanej ze strony nauczycieli pomocy, frekwencja ucznia,
- 2) funkcjonowanie w środowisku szkolnym i grupie rówieśniczej: przynależność do szkolnej wspólnoty oparta na: znajomości tradycji szkoły i jej symboli, relacje ucznia z grupą rówieśniczą, z zespołem klasowym, nauczycielami i pracownikami szkoły oparte na wzajemnym szacunku, tolerancji, akceptacji i poszanowaniu wysiłku wkładanego w naukę czy pracę, dbałość o komunikację z rówieśnikami i, dbałość o piękno mowy ojczystej; kultura osobista. Aktywność i zaangażowanie w życie klasy i szkoły, aktywne pełnienie funkcji i wywiązywanie się z powierzonych zadań w samorządzie klasowym, szkolnym lub innych organach i organizacjach działających na terenie szkoły, zaangażowanie w wolontariat lub działania pomocowe, aktywność ucznia, zaangażowanie w reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach artystycznych,
- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz pozostałych członków społeczności szkolnej, postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek, przestrzeganie norm, regulaminów i zaleceń dotyczących bezpieczeństwa i higieny nauki,
- 4) poszanowanie mienia i majątku szkoły, dbałość o estetykę szkoły, zaangażowanie w polepszenie wizerunku i estetyki szkoły.

Na tej podstawie ocena z zachowania jest wystawiana w systemie:

- 1) uczeń ocenia sam siebie
- 2) uczniowie oceniają się wzajemnie
- 3) nauczyciele uczący w klasie oceniają uczniów
- 4) Wychowawca ocenia "swoich" uczniów.

Warunkiem otrzymania określonej oceny jest brak godzin nieusprawiedliwionych:

- oceny wzorowej zachowania nie może otrzymać uczeń, który ma 8 godzin nieusprawiedliwionych;
- oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który ma 12 godzin nieusprawiedliwionych;
- oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który ma 20 godzin nieusprawiedliwionych;
- oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń, który ma 24 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3 spóźnienia przekładają się na jedną (1) godzinę nieobecności nieusprawiedliwionej.

- 5) W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
- 6) Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV – VIII ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 7) W dzienniku elektronicznym nauczyciele wpisują uwagi o zachowaniu ucznia, zarówno pozytywne jak i negatywne. O wpisaniu uwagi nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia.
- 11) Oceniając zachowanie uczniów nie można stosować odpowiedzialności zbiorowej.
- 12) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 16) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## 9. Odwołanie od oceny

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 3) W skład komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzi:
  - a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęcia edukacyjnego:
    - dyrektor albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  - b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - dyrektor albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca klasy,
    - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - pedagog,
    - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - przedstawiciel Rady Rodziców.
  - c) Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęcia edukacyjnego oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez odpowiednio nauczyciela lub wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

- d) Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

#### 10. Promocja z wyróżnieniem

- 1) Uczeń kończy klasę III (I etap cyklu kształcenia) z wyróżnieniem, jeżeli osiągnął bardzo dobre wyniki w nauce i uzyskał wzorowe zachowanie. Uczeń otrzymuje nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców.
- 2) Uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 3) Uczeń kończący klasę z wyróżnieniem otrzymuje świadectwo „z paskiem”.
- 4) Uczeń, który uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów nauczania co najmniej 5,00 oraz wzorową ocenę zachowania otrzymuje nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców.

#### 11. Ewaluacja systemu oceniania

- 1) Bieżący monitoring systemu prowadzony jest przez dyrekcję szkoły.
- 2) Analiza systemu oceniania zachowania dokonywana jest przez wybrany zespół zadaniowy - 1 raz w roku.

#### 12. Procedura wprowadzania zmian

- 1) Wszelkie wnioski dotyczące zmian w WO zgłaszane mogą być na konferencjach Rady Pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły.
- 2) Zmiany mogą być wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej i obowiązywać z początkiem nowego roku szkolnego.

13. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się w dzienniku elektronicznym oraz publikuje na stronie szkoły i FB placówki.

## **Rozdział 10**

### **§ 43**

#### **Uczniowie szkoły**

1. Zasady rekrutacji do szkoły określają odrębne przepisy.

- 1) W szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały rozwijające zainteresowania uczniów i oddziały integracyjne.
- 2) Zasady naboru uczniów do oddziałów wymienionych w ust. 1 określają odrębne regulaminy.

### **§ 44**

#### **Prawa ucznia**

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka. W szczególności uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 2) równego traktowania wobec praw i regulaminów obowiązujących w szkole niezależnie od przekonań, poglądów, wyznania, sytuacji materialnej czy niepełnosprawności;
- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 4) poszanowania prywatności własnej, jego rodziców, opiekunów prawnych oraz członków rodziny, jak również ochrony jego honoru i reputacji;
- 5) swobody wyrażania myśli, poglądów i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych pod warunkiem, iż nie narusza dobra i nie obraża innych osób;
- 6) własności prywatnej, której nie można go pozbawić;
- 7) respektowania jego praw wynikających z wewnętrznych ustaleń dokonanych przez samorząd uczniowski z dyrekcją i radą pedagogiczną;
- 8) korzystania w szkole z właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 9) otrzymywania informacji na temat:
  - a) życia szkoły oraz dotyczących go praw i przepisów,

- b) kryteriów oceniania oraz wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, sposobach sprawdzania osiągnięć, jak również do zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania,
  - c) kontaktów wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły z sądem rodzinnym, policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz kuratorem, w przypadku wystąpienia u niego trudności wychowawczych, np. wagarowania, nadużywania środków odurzających i alkoholu, agresji wymierzonej w innych itp.;
- 10) uczestniczenia w życiu kulturalnym i społecznym szkoły bez względu na przekonania, poglądy czy sytuację materialną;
  - 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej czy psychicznej, złym traktowaniem i wykorzystywaniem przez innych, jak również przed wszelkimi formami wyzysku naruszającymi jego dobro;
  - 12) opieki psychologiczno-pedagogicznej sprawowanej przez psychologa i pedagoga szkolnego, opieki medycznej sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną;
  - 13) profilaktyki zmierzającej do ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych oraz materiałami i informacjami szkodliwymi z punktu widzenia jego dobra;
  - 14) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi formami patologii społecznej;
  - 15) rozwijania swoich umiejętności i talentów oraz poszerzania wiedzy stosownie do indywidualnych zdolności i potrzeb na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych przy wykorzystaniu możliwości szkoły i w ramach przyznanych szkole środków finansowych;
  - 16) indywidualizowania procesu dydaktycznego z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz stanu zdrowia;
  - 17) obiektywnej, sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i przeprowadzanej na bieżąco, według ustalonych i zatwierdzonych sposobów, oceny postępów w nauce; oceny z przedmiotów uczeń otrzymuje wyłącznie za umiejętności i wiadomości, zachowanie ocenia się odrębnie;
  - 18) dodatkowej pomocy nauczyciela i powtórnego (w uzgodnionym terminie) sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności, wtedy gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, a trudności te nie wynikają z lekceważącego stosunku do przedmiotu; ma też prawo do pomocy koleżeńskiej;
  - 19) współdecydowania o ocenie zachowania według przyjętych kryteriów w regulaminie oceniania zachowania;



- 20) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego;
  - 21) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły za zgodą własną i rodziców w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach; uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie może reprezentować szkoły;
  - 22) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
    - a) działania w samorządzie uczniowskim,
    - a) kandydowania do organów samorządu uczniowskiego,
    - b) zgłaszania wniosków, opinii i propozycji do pracy samorządu uczniowskiego, a za jego pośrednictwem do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Dyrektora szkoły;
  - 23) zrzeczania się w organizacjach działających za zgodą dyrektora na terenie szkoły;
  - 24) korzystania na zasadach i zgodnie z właściwymi regulaminami z pomieszczeń, pracowni, sprzętu oraz księgozbioru bibliotek szkolnych;
  - 25) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
  - 26) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 27) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
  - 28) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw oraz dochodzenia tych praw.
2. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **§ 45**

1. Uczeń (lub jego rodzice), który uważa, że jego prawa zostały naruszone, może odwołać się pisemnie do Dyrektora Szkoły.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w ciągu 7 dni zgodnie z Procedurą Przyjmowania i Rozpatrywania Skarg i Wniosków, która znajduje się w sekretariacie szkoły.

## **§ 46**

### **Obowiązki ucznia**

#### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię i tradycje szkoły.
- 2) Systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne, jeżeli na początku roku szkolnego zadeklarował chęć uczestnictwa w nich. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne (co najmniej 30 minut), uczeń powinien udać się do świetlicy lub biblioteki szkolnej, a następnie podczas przerwy dołączyć do swojej klasy.
- 3) Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, systematycznie i solidnie przygotować się do zajęć lekcyjnych, oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach i uzupełniać braki, w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Zobowiązany jest do prowadzenia zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych materiałów wymaganych przez nauczyciela.
- 4) W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, w czasie lekcji zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć, w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
- 5) Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego, dbać o honor i dobre imię szkoły, współtworzyć jej pozytywny wizerunek wśród społeczności lokalnej.
- 6) Okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom oraz gościom znajdującym się na terenie szkoły. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 7) Przestrzegać statutu szkoły oraz podporządkowywać się zaleceniom dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz samorządu uczniowskiego.
- 8) Respektować wymagania nauczyciela wynikające z organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
- 9) Szanować godność, wolność, reputację i prywatność drugiego człowieka, dochować tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, chyba, że szkodziłoby to interesom szkoły lub życiu i zdrowiu drugiego człowieka.
- 10) Szanować odmiennosc innych, w szczególności wyznania, religii, poglądów i niepełnosprawności.

- 11) Przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności, nietolerancji i agresji.
- 12) Nieść, w miarę swoich możliwości, pomocy potrzebującym.
- 13) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających, nie pić alkoholu, nie palić tytoniu ani e – papierosów.
- 14) Przebywać na terenie szkoły podczas lekcji i przerw zgodnie z zarządzeniem dyrekcji szkoły.
- 15) Natychmiast zgłaszać, w czasie lekcji nauczycielowi prowadzącemu, a w czasie przerwy nauczycielowi dyżurującemu, wszelkie urazy, kontuzje czy wypadki zaistniałe podczas lekcji czy przerwy.
- 16) Zgłaszać wychowawcy, dyrektorowi, pedagogowi, psychologowi szkolnemu lub nauczycielowi pełniącemu dyżur niewłaściwe zachowania kolegów, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych, służą poniżaniu i maltretowaniu.
- 17) Nie przynosić do szkoły substancji szkodliwych, narzędzi, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia własnego i innych. W przypadku podejrzenia o posiadanie wyżej wymienionych substancji i przedmiotów, szkoła może wezwać rodziców ucznia i policję w celu przeprowadzenia kontroli.
- 18) Nie przynosić materiałów informacyjnych (ulotek, czasopism, filmów itp.), które godzą w dobro innych lub propagują styl życia zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu.
- 19) Dostarczyć, w terminie siedmiu dni od daty powrotu do szkoły, usprawiedliwienie wystawione przez rodzica, zawierające datę wystawienia, okres i powód nieobecności ucznia w szkole.
  - a) Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie oraz wystawione przez instytucje zewnętrzne, w tym kluby sportowe.
  - b) Rodzic ma możliwość usprawiedliwienia nieobecności dziecka za pomocą modułu usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym.
  - c) Rodzic ma możliwość usprawiedliwienia nieobecności dziecka osobiście, podczas rozmowy z wychowawcą.
- 20) Przekazywać niezwłocznie rodzicom wszelką korespondencję pochodzącą od Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela.
- 21) Wywiązywać się z zadań podjętych z własnej inicjatywy lub zleconych w terminach uzgodnionych z nauczycielem.
- 22) Aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, na miarę swych możliwości, poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych i sportowych.

23) Uczeń zobowiązany jest do noszenia w dniach szczególnie uroczystych i podczas egzaminów stroju galowego (biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica).

24) Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:

- ubranie powinno być czyste, zgodne z normami obyczajowymi;
- nie wolno nosić ubrań z wulgarnymi, satanistycznymi, rasistowskimi napisami symbolami i hasłami, z obraźliwymi nadrukami lub promującymi używki;
- uczeń zobowiązany jest chodzić na terenie szkoły w obuwiu zmiennym, zgodnie z ustaleniami dyrekcji szkoły
- Dbać o porządek, czystość i ład w szkole oraz w jej otoczeniu.

25) Troszczyć się o mienie i sprzęt szkolny; w przypadku nieświadomego zniszczenia sprzętu szkolnego uczeń zobowiązany jest, o ile to możliwe, do naprawienia wyrządzonej szkody. Za celowe i świadome zniszczenie lub dewastację sprzętu szkolnego odpowiedzialność materialną ponoszą w całości rodzice ucznia.

26) Systematycznie sprawdzać zapowiedziane i zapisane informacje w terminarzu dziennika elektronicznego, w tym sprawdziany.

27) Uczeń ma obowiązek podporządkowania się zarządzeniu Dyrektora Szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; między innymi:

- obowiązuje zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, chyba, że nauczyciel wyda na to zgodę,
- obowiązuje bezwzględny zakaz filmowania i wykonywania zdjęć na terenie szkoły bez zgody nauczyciela,
- nauczyciel ma prawo zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów.

28) Uczeń nie używa środków audiowizualnych w celu nagrania lub upublicznienia wizerunku innych osób oraz fragmentów zajęć.

29) Uczeń, który przeniósł się do szkoły w trakcie roku szkolnego ma obowiązek:

- przedstawić Dyrektorowi Szkoły potwierdzony wykaz ocen otrzymanych w poprzedniej szkole (w przypadku szkoły mieszczącej się w innym kraju – także tłumaczenia tego wykazu);
- uzupełnić różnice programowe w terminie uzgodnionym przez dyrektora szkoły z rodzicami ucznia;
- w przypadku braku możliwości przedstawienia wykazu ocen, o którym mowa w pkt. 1, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły (umożliwiającym wystawienie ocen

klasyfikacyjnych), zaliczyć wszystkie sprawdziany i kartkówki, jakie były przeprowadzone w oddziale, do którego zapisany został uczeń.

## § 47

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych**

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
4. Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych uczniów klas młodszych (I-IV) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych za zgodą nauczycieli.
6. W przypadku naruszenia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, nakazuje się uczniowi przekazanie w/w urządzenia do depozytu w sekretariacie szkoły, gdzie aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia. Po odbiór urządzenia zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły oraz uczniów).
7. W przypadku, naruszenia zapisów punktu 3 wobec ucznia zastosowane zostają zapisy Wewnątrzszkolnego Oceniania Zachowania.

## § 48

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

2. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.

## **§ 49**

### **Nagrody i warunki ich przyznawania uczniom**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę między innymi za wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia, w tym za bardzo dobre wyniki w nauce. Rodzaje nagród oraz zasady ich przyznawania określa Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy za działania wykraczające poza obowiązki ucznia;
  - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora za reprezentowanie szkoły na zewnątrz wobec uczniów szkoły na apelu;
  - 3) list gratulacyjny wychowawcy lub dyrektora do rodziców za trud wniesiony w rozwój dziecka;
  - 4) dyplom uznania za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem;
  - 5) nagrody dyrektora za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem;
  - 6) nagrody dyrektora dla uczniów kończących szkołę, którzy uzyskali co najmniej poprawną ocenę z zachowania za:
    - a) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim,
    - b) osiągnięcia w zawodach sportowych na szczeblu rejonowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim,
    - c) systematyczne reprezentowanie szkoły w przeglądach artystycznych (np.: kółko teatralne, zespół wokalny),
    - d) aktywną i systematyczną pracę w samorządzie klasowym i szkolnym lub innych organizacjach szkolnych,
    - e) wyróżniającą pracę w aktywie bibliotecznym;
  - 7) promowanie najlepszych uczniów poprzez informacje umieszczone w widocznym miejscu w szkole lub na jej profilu Facebook'owym;
  - 8) promowanie laureatów konkursów i zawodów sportowych poprzez informacje skierowane do Prezydenta, kuratorium oświaty, prasy;
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie lub za inne dokonania służące dobru szkoły czy środowiska.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że taki wniosek nie ma charakteru wiążącego.

## § 50

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów**

1. Uczeń może otrzymać karę: za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności za uchybienie obowiązkom. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary określają przepisy statutu.
2. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy oddziału,
  - 2) pozbawienie funkcji pełnionych w oddziale i w szkole za niewywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnionej funkcji,
  - 3) upomnienie lub nagana dyrektora za notoryczne łamanie przepisów regulaminu oceniania zachowania,
  - 4) zakaz udziału uczniów, których zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych w imprezach i wycieczkach organizowanych przez wychowawcę i szkołę;
  - 5) rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców z wychowawcą, dyrektorem, psychologiem lub pedagogiem szkolnym za negatywne formy zachowania,
  - 6) przeniesienie do równoległego oddziału w swojej szkole (do końca danego roku szkolnego z możliwością przedłużenia) w przypadku długotrwałego stosowania agresji słownej i przemocy psychicznej oraz fizycznej wobec kolegów, wywoływania długotrwałego konfliktu z uczniami ze swojej klasy, notorycznego utrudniania swoim zachowaniem prowadzenia zajęć dydaktycznych poprzez prowokowanie i wywieranie negatywnego wpływu na kolegów;
  - 7) dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli mimo wcześniejszego przeniesienia ucznia do innej klasy negatywne sposoby zachowania wymienione w pkt. 6 nasilają się lub uczeń wszedł w konflikt z prawem, a zaradcze działania wychowawcze nie odnoszą pozytywnych skutków (szczegóły w § 53);
  - 8) w skrajnych przypadkach, gdy w/w kary nie przynoszą oczekiwanej poprawy zachowania, kierowanie spraw do policji lub Sądu dla Nieletnich;

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu i przyjąć formę zadośćuczynienia stronie pokrzywdzonej.
4. O nałożonej karze wymienionej w ust. 2 pkt. od 6 do 9 informuje pisemnie rodziców wychowawca oddziału w ciągu dwóch dni.

## **§ 51**

1. Od nagród wymienionych w §50 ust. 2 pkt. od 5 do 8 przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora szkoły zawierające uzasadnienie. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 2 dni od otrzymania przez dziecko nagrody.
2. Od kar wymienionych w §51 ust. 2 pkt. od 6 do 9 przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora zawierające uzasadnienie. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołania, o których mowa w ust. 1 i 2, najpóźniej w ciągu 14 dni od ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
4. Jeżeli decyzja dyrektora nie zadowala rodzica (prawnego opiekuna), może odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub Kuratorium Oświaty.

## **§ 52**

### **Przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły**

1. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
2. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;



- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

## **§ 53**

### **Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów**

1. Uczeń, który skończył 18 lat nie podlega obowiązkowi szkolnemu, jednak może nadal uczęszczać do szkoły, aż do jej ukończenia.
2. Dyrektor szkoły ma prawo, w drodze decyzji skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
3. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów za naruszenie zasad współżycia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, łamanie przepisów prawa wewnątrzszkolnego, które przejawia się poprzez:
  - 1) nierealizacja obowiązku szkolnego - nagminne wagary,
  - 2) lekceważenie nauki, polegające na otrzymywaniu niedostatecznych ocen semestralnych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej lub nagannej oceny z zachowania,
  - 3) dopuszczanie się czynów sprzecznych z prawem,
  - 4) stosowanie oraz rozprowadzanie substancji psychoaktywnych i wyrobów tytoniowych,
  - 5) toczące się przeciwko uczniowi postępowanie karne.
4. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## **§54**

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc, szkoła zapewnia tę pomoc zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
  - 1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) organizowanie zajęć dla uczniów mających trudności z opanowaniem umiejętności określonych w podstawie programowej;
  - 3) zajęcia prowadzone przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedę, a w miarę potrzeb i możliwości szkoły także innych specjalistów;
  - 4) organizowanie nauczania indywidualnego – zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę;
  - 5) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej szkoła w miarę możliwości organizuje:
- 1) darmowe posiłki;
  - 2) pomoc organizowaną przez Radę Wolontariatu;
  - 3) okazjonalnie pomoc rzeczową ze zbiórek prowadzonych wśród nauczycieli i uczniów.

## **Rozdział 11**

### **§ 55**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W dokumentach finansowych stosuje się dane:

Nabywca:

Miasto Wodzisław Śląski

ul. Bogumińska 4

44-300 Wodzisław Śląski

NIP: 6471277603 Odbiorca:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7

ul. 26 Marca 66

44-300 Wodzisław Śląski.

3. Integralną część stanowią: Statut, Wewnątrzszkolne Ocenianie klas I-VIII, Szkolny Program Wychowawczo -Profilaktyczny i Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

## § 56

Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa. Statut dostępny jest w sekretariacie szkoły, bibliotekach szkolnych oraz na stronie internetowej szkoły.

Tekst jednolity statutu wchodzi w życie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2024 r.

Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym poprzez publikację na stronie internetowej ZSP7.

.....  
/podpis Dyrektora Szkoły/