

**Zatwierdzono**  
*uchwałą nr 13/2024/2025*  
*Rady Pedagogicznej*  
*z dnia 12.09.2024 r.*

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 37  
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 3  
IM. JANA PAWŁA II  
W RYBNIKU**

## Spis treści:

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne .....                 | 2  |
| ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły .....                | 3  |
| ROZDZIAŁ 3. Organy szkoły i ich kompetencje .....      | 10 |
| ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy szkoły .....             | 15 |
| ROZDZIAŁ 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ..... | 36 |
| ROZDZIAŁ 6. Ocenianie wewnętrzne .....                 | 46 |
| ROZDZIAŁ 7. Prawa i obowiązki uczniów .....            | 67 |
| ROZDZIAŁ 8. Postanowienia końcowe .....                | 72 |

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### § 1

Szkoła Podstawowa nr 37 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku jest ośmioletnią szkołą publiczną działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 3) innych aktów prawnych dotyczących oświaty,
- 4) niniejszego Statutu.

### §2

1. Szkoła Podstawowa nr 37 wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 im. Jana Pawła II z siedzibą w Rybniku 44-207 przy ulicy B. Kuglera 8a.
2. Szkoła Podstawowa nr 37 w Rybniku jest szkołą publiczną.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Prezydent Miasta Rybnika.

### §3

Ilekcją w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 37 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 im. Jana Pawła II z siedzibą w Rybniku przy ulicy B. Kuglera 8a ;
- 2) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku;
- 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 37 w Rybniku;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole;

- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 37 w Rybniku;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny lub kuratorze oświaty - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Rybnik;
- 13) Poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

#### §4

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa nr 37 w Rybniku”;
- 2) okrągłej małej z godłem państwa i napisem w otoku „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku”;
- 3) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 37 w Rybniku – Biblioteka”.

2. Szkoła używa pieczętek:

- 1) podłużnej z napisem „Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku”;
- 2) podłużnej z napisem „Rada Rodziców”.

3. Szkoła używa również innych pieczętek zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

4. Wymienione w ust. 1-3 pieczęcie i pieczątki mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

### Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Celem nadrzędnym szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć;
- 2) współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych;
- 3) stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie w tym wychowanie patriotyczne.

3. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także ich możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym.

4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.

5. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.

6. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

7. Głównym zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

8. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych wzorców w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,

- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz prozdrowotnego zachowania, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość i kompetencje cyfrowe uczniów;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) rozwija umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 33) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 34) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 6

1. Szkoła realizuje wymienione cele 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) realizacją 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) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
  - g) organizowanie zajęć w ramach języka mniejszości narodowej;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - b) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,
  - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej w szczególności poprzez pomoc organizacyjną w poszukiwaniu wsparcia w instytucjach i organizacjach działających na rzecz dziecka i rodziny oraz poprzez występowanie, w razie potrzeby, o wsparcie finansowe między innymi do osób prywatnych, rady rodziców oraz opieki społecznej,
  - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
  - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie agresywnego zachowania,
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi,
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) wyznacza nauczycieli dyżurujących podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

- h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - i) zapewnia opiekę pedagoga, który służy radą i pomocą w przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
  - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wizyjnego w budynku i wokół niego,
  - k) zapewnia odpowiednie reagowanie w sytuacjach kryzysowych zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) w razie potrzeb organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole;
- 9) zapewnia uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) w miarę możliwości dofinansowanie wyjazdu na wycieczkę szkolną (poszukiwanie sponsorów),
  - b) dofinansowanie obiadów w szkolnej stołówce,
  - c) stypendium o charakterze socjalnym i zapomogi w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń, ujęty również w dokumencie "Standardy Ochrony Młodzieży",
  - e) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - f) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, a za udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest wychowawca oddziału.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny, doradca zawodowy oraz nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne i pozalekcyjne.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana w szczególności we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;

- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

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

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.

15. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:

- 1) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 2) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - a) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
  - b) indywidualnie z uczniem;
- 3) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

18. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.

## § 8

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne i zagrożenie niedostosowaniem społecznym.

## 2. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

4. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.

5. Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

6. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

8. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

9. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określają odrębne przepisy.

## Rozdział 3

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 9

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

#### § 10

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. 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 klasy, pedagoga 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 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.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie 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.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. 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.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. 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) powierzanie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska;
- 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
- 7) dni wolne od zajęć dydaktycznych.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.

11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. 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.

13. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły i jego zmiany.

14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.

15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

## § 12

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły i wychowanków przedszkola.

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 w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
- 3) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- 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) delegowanie przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. 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.

9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

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

### § 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Zasady funkcjonowania wolontariatu w Zespole, jego cele i założenia reguluje regulamin wolontariatu.
8. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
9. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

### § 14

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i na tablicy ogłoszeń na korytarzu na pierwszym piętrze budynku szkoły;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą zespołu, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
  - 4) apele szkolne.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między prośbą o rozstrzygnięcie sporu wnosi do dyrektora szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.

10. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu,
- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

11. W celu rozstrzygnięcia sporu dyrektor może zorganizować posiedzenie mediacyjne przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.

12. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.

13. Decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.

14. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

### § 15

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

4. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

5. Dyrektor na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

11. Wniosek, o którym mowa w ust.9, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

12. Do wniosku, o którym mowa w ust. 9, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

13. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

14. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.

15. Procedury podejmowane w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego:

- 1) działania rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu obejmują:
  - a) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka,
  - b) poinformowanie szkoły rejonowej o zapisaniu (przeniesieniu) dziecka do innej szkoły,
  - c) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - d) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 2) działania nauczycieli poszczególnych zajęć obejmują:
  - a) systematyczne (na każdej lekcji) sprawdzanie obecności uczniów i dokumentowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym w formie elektronicznej,
  - b) zgłoszenie wychowawcy klasy przypadku unikania przez ucznia określonych zajęć dydaktycznych (nieobecność ucznia na 2 godzinach danych zajęć edukacyjnych pod rząd);
- 3) działania wychowawców klas obejmują:
  - a) systematyczna analiza wpisów w dzienniku dotyczących frekwencji uczniów.
  - b) rozpoznanie przyczyny nieobecności ucznia w szkole (przedszkolu) w toku obowiązującej procedury usprawiedliwiania nieobecności.
  - c) w przypadku nieobecności ucznia na wybranych zajęciach lub wagarów szkolnych przeprowadzenie rozmowy z uczniem i jego rodzicami, zobowiązanie ucznia do regularnego uczęszczania na wszystkie zajęcia.
  - d) po powtórzeniu się nieobecności ucznia na wybranych zajęciach lub wagarów

- szkolnych zgłoszenie sprawy pedagogowi szkolnemu w ciągu trzech dni roboczych,
- e) w przypadku czasowej nieobecności pedagoga szkolnego podjęcie wszystkich czynności należących w tym zakresie do pedagoga,
  - f) comiesięczne wypełnianie arkusza kontroli realizacji obowiązku szkolnego (rocznego przygotowania przedszkolnego) poprzez wpisywanie uczniów z 50% nieobecnością;
- 4) działania pedagoga szkolnego obejmują:
- a) w ciągu 5 dni roboczych od uzyskania od wychowawcy informacji o powtarzającej się nieobecności ucznia na wybranych zajęciach lub wagarów szkolnych nie przekraczających 50% zajęć:
    - przeprowadzenie rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia i zobowiązanie ich na piśmie do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
    - pisemne zobowiązanie ucznia do regularnego uczęszczania na wszystkie zajęcia edukacyjne,
  - b) w przypadku niedotrzymania przez ucznia i rodziców pisemnego zobowiązania zgłoszenie sytuacji dyrektorowi szkoły,
  - c) rozpoznanie przyczyn 50% nieobecności ucznia w szkole poprzez rozmowę z wychowawcą oraz rodzicami ucznia; w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej zgłoszenie sytuacji dyrektorowi szkoły;
- 5) działania dyrektora szkoły obejmują:
- a) prowadzenie „Księgi uczniów” i „Księgi dzieci”,
  - b) powiadamianie o przyjęciu ucznia spoza obwodu dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka,
  - c) coroczne (do 15 września) informowanie o realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia spoza obwodu dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka,
  - d) w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego przez ucznia spoza obwodu informowanie o tym fakcie dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka,
  - e) niespełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia zamieszkującego w obwodzie szkoły powoduje podjęcie przez dyrektora czynności administracyjnych o charakterze egzekucyjnym;
- 6) dane gromadzone są w dokumentacji wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego, sprawozdaniach z nadzoru pedagogicznego.

16. Na zasadach określonych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

17. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji.

## § 16

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

4. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.

6. Szczegółowe zasady organizowania nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.

## § 17

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

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w szkole.

6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

8. Szczegółowe warunki i tryb realizowania przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

## § 18

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Rok szkolny dzieli się na dwie części:

- 1) rada pedagogiczna uchwala na początku roku szkolnego termin klasyfikacji śródrocznej;
- 2) posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu nauki poprzedzającym ustalony przez radę pedagogiczną termin klasyfikacji śródrocznej;
- 3) drugie półrocze trwa od następnego dnia po posiedzeniu klasyfikacyjnym śródrocznym rady pedagogicznej do końca roku szkolnego.

3. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.

4. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.

5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.

6. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.

7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

8. Dodatkowe dni wolne mogą być ustalone:

- 1) w dni, w które w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

9. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. W dniach, o których mowa w ust. 8-9, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 8-9, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

## §19

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:

- 1) szkolny plan nauczania;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania określonego w odrębnych przepisach.

3. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole.

4. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

5. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

6. Organizację prowadzonych w szkole zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 20

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży, organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 21

1. Nauka religii jest organizowana w szkole na życzenie rodziców wyrażone w formie oświadczenia pisemnego.

2. Nauka etyki jest organizowana na życzenie rodziców wyrażone w formie oświadczenia pisemnego. Zajęcia odbywają się w wyznaczonej przez Organ Prowadzący szkole.

3. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.

4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.

## § 22

1. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje się na wniosek złożony przez rodziców ucznia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się w postaci papierowej dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 20 września.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przyjąć wniosek, o którym mowa w ust. 1, po terminie, o którym mowa w ust. 2.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole.

5. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z:

- 1) w przypadku nauki języka mniejszości lub języka regionalnego – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
- 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

6. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie w postaci papierowej składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka

lub ucznia w nauce języka mniejszości, nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury.

7. W zależności od liczby uczniów zgłoszonych na naukę języka mniejszości lub języka regionalnego, naukę prowadzi się w odrębnych oddziałach, grupach międzyoddziałowych, grupach międzyklasowych lub w międzyszkolnych zespołach nauczania.

8. Szczegółowe warunki i tryb organizowania nauki języka mniejszości lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury, w tym wymiar godzin nauki języka mniejszości lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury, określają odrębne przepisy.

## § 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Oprócz nauczania stacjonarnego szkoła wykorzystuje metody i formy nauczania na odległość.

2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny Vulcan. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną.

3. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie jednak dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 5, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

9. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

10. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w ciągu pięciu dni tygodnia.

11. W przypadku nieobecności nauczyciela dyrektor organizuje zastępstwo z innym nauczycielem lub zajęcia opiekuńcze. Uczeń może być zwolniony z zajęć opiekuńczych na pisemną prośbę rodziców kierowaną do wychowawcy, a pod jego nieobecność do dyrektora szkoły. W prośbie rodzice powinni złożyć oświadczenie, w którym będzie zawarty zapis zezwalający na samodzielne opuszczenie szkoły przez dziecko.

## § 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, liczący w zasadzie nie więcej niż 25 do 30 uczniów. Oddział klasy pierwszej nie może liczyć więcej niż 25 uczniów, przy czym:

1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25,

- 2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 3) liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,
- 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona ponad 25 uczniów, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale
- 5) oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Oddziały są dzielone na grupy:

- 1) na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów – w każdym przypadku,
- 2) na zajęciach dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, jeżeli oddział liczy powyżej 30 uczniów – w każdym przypadku,
- 3) na zajęciach o których mowa w pkt. 1 i 2 jeżeli oddział liczy mniej niż, odpowiednio 24 lub 30 uczniów – w miarę posiadanych przez szkołę środków i za zgodą organu prowadzącego zespół.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## § 25

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy ze stołówką;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej;
- 5) gabinetu pedagoga szkolnego;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

2. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

## § 26

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka w szczególności:

- 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
- 2) prowadzi działalność służącą rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 3) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;

- 4) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
- 5) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez organizowanie akcji czytelniczych np. „Czytanie łączy pokolenia”
- 6) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników,
- 7) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 8) gromadzi i udostępnia uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice, a także inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.

4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

6. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

9. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.

10. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.

11. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.

12. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek w szczególności poprzez informowanie o zbiorach i zachęcanie do korzystania z zasobów biblioteki publicznej znajdującej się w okolicy szkoły (filia nr 12 Biblioteki Miejskiej i Powiatowej w Rybniku - Ochojcu) oraz organizowanie wyjść do tej biblioteki.

## § 27

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia

rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych od godziny 6.45 do godziny 16.15, przy czym godziny pracy świetlicy ustala się po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

4. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy zespołu.

5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów, przy czym liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

6. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III, w tym w szczególności rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

## § 28

1. W szkole działa stołówka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy zespołu.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły.

## § 29

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz innym organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.

2. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków i przy współudziale instytucji pozaszkolnych, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej. Pomoc materialna, udzielana na wniosek rodziców lub wychowawcy, we współpracy z Radą Rodziców, może mieć formę:

- 1) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
- 2) stypendium o charakterze socjalnym i zapomogi w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 3) innych niezbędnych form nieprzewidzianych statutem.

## § 30

1. Uczniowie, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej

w normalnym trybie oraz którzy:

- 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo
- 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej – mogą być skierowani do oddziału przysposabiającego do pracy.

2. Przyjęcie ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy odbywa się za zgodą rodziców, z uwzględnieniem opinii wydanej przez lekarza oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.

3. Szczegółowe warunki i tryb organizowania przysposobienia do pracy określają odrębne przepisy.

### § 31

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

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 lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;

- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
  - a) kuratorium oświaty,
  - b) urzędem pracy,
  - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
  - e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. 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 wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## § 32

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez:

- 1) kierowanie uczniów we współpracy z rodzicami na badania psychologiczno-pedagogiczne;
- 2) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami (doradztwo psychologiczno-pedagogiczne);
- 3) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami (celem np. przeprowadzenia zajęć z zakresu profilaktyki).

4. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności:

- 1) sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych;
- 2) policją poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadanek społeczno-prawnych;
- 3) ośrodkiem pomocy społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie.

5. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę są wychowawcy klas i pedagog szkolny.

## § 32a

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej, a korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują ośrodki pomocy społecznej,
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

### § 33

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, specjaliści prowadzący zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Nauczyciele i specjaliści, o których mowa w ust. 3, 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 i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji oraz w razie potrzeb po umówieniu się w innym terminie;
- 3) kontakty telefoniczne i internetowe;
- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i szkole;
- 2) znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w szkole;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej 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 swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi i radzie pedagogicznej opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych ;
- 6) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci (stypendium, dożywianie).
- 7) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 4) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 5) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 6) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
- 7) systematycznego monitorowania osiągnięć edukacyjnych swoich dzieci poprzez zapoznanie się z ocenami wpisywanymi do dziennika elektronicznego;
- 8) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 9) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach oraz zebraniach z rodzicami;
- 10) w miarę możliwości pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych i szkolnych;
- 11) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 12) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 13) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 14) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 15) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 16) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 17) promowania zdrowego stylu życia,
- 18) dopilnowania systematycznego przynoszenia przez dziecko do szkoły wymaganych podręczników oraz przyborów szkolnych.

#### § 34

Procedura kontaktów nauczycieli z rodzicami:

- 1) informacji o dziecku udzielają wyłącznie nauczyciele przedmiotów, wychowawca, nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, pedagog szkolny i dyrektor szkoły;
- 2) miejscem kontaktów rodziców z nauczycielami i wychowawcami jest szkoła, w szczególnych przypadkach dom ucznia;
- 3) spotkania z rodzicami / opiekunami prawnymi odbywają się w formie:
  - a) zebrań ogólnych z rodzicami,
  - b) indywidualnych konsultacji,
  - c) wywiadówek;

- 4) rodzice mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem (telefonicznie przez sekretariat szkoły) lub pisemnie przez dziennik elektroniczny;
- 5) w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów na korytarzach i na podwórzu) nauczyciel nie może przyjmować rodziców;
- 6) miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są sale lekcyjne oraz gabinety (dyrektora, pedagoga, itp.), poza tymi miejscami informacji nie udziela się;
- 7) obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa;
- 8) w razie nieobecności na dwóch zebraniach wychowawca może wezwać rodzica w formie pisemnej (w terminie odpowiednim dla wychowawcy);
- 9) w sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego wzywa rodziców poza uzgodnionymi terminami;
- 10) wyniki w czasie zebrania sprawy trudne, wymagające udziału lub interwencji dyrektora szkoły, należy rozwiązać w ciągu 2 tygodni (zaraz po zebraniu informując dyrektora szkoły o zaistniałym problemie);
- 11) wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów rodzice kierują w pierwszej kolejności do wychowawcy klasy lub nauczyciela uczącego danego przedmiotu, a w wyjątkowych przypadkach do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu nadzorującego szkołę;
- 12) w przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, a następnie, jeżeli jest taka potrzeba, z dyrektorem szkoły;
- 13) kontakty z rodzicami mogą być dokumentowane w zależności od ich sposobu i sprawy, której dotyczą, poprzez złożenie przez rodzica podpisu poświadczającego jego obecność na zebraniu lub konsultacjach w dzienniku lekcyjnym, notatki w dzienniku lekcyjnym lub notatki służbowej sporządzonej przez nauczyciela, protokołu ze spotkania.

### § 35

Procedura rozpatrywania skarg i wniosków:

- 1) skargi do rozpatrzenia przyjmuje dyrektor szkoły;
- 2) skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie;
- 3) każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy;
- 4) o sposobie załatwienia skargi dyrektor szkoły informuje skarżącego w ciągu 14 dni w formie odpowiedniej do formy wniesienia skargi.

### § 36

Działania szkoły związane z zapewnianiem bezpieczeństwa uczniom:

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

- 4) bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji:
- a) szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć;
  - b) uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych;
  - c) zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli;
    - w trakcie zajęć edukacyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć,
    - nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika szkoły,
    - w przypadku choroby nauczyciela szkoła organizuje zastępstwo innego nauczyciela,
    - w razie odwołania lekcji z ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej poprzez dziennik elektroniczny;
  - d) w razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy;
  - e) uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności innemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły, który po konsultacji z rodzicem ucznia zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze szkoły przez rodzica, prawnego opiekuna lub inną upoważnioną osobę;
  - f) w sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, oraz udziela uczniowi pierwszej pomocy;
  - g) w przypadkach opisanych w punkcie f) szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe; powiadomienie następuje na numer telefonu podany szkole przez rodziców jako numer kontaktowy; w razie braku odbioru połączenia przez rodzica pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową;
  - h) uczeń zwolniony na podstawie decyzji dyrektora szkoły z lekcji religii lub nauki drugiego języka obcego przebywa w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami;
  - i) uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, zajęć komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi, a za zgodą Dyrektora może w tym czasie uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych oraz zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - j) podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie szkoły,
  - k) podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie pod opieką nauczyciela oraz za jego zgodą przebywają w salach, na korytarzach lub na podwórku szkolnym,
  - l) w okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boiskach szkolnych, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa,
  - m) uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela,
  - n) podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły,
  - o) nauczyciele opiekujący się pracownikami chemii, biologii, techniki, fizyki i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni,

- p) w pracowni informatycznej komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu;
- 5) bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych:
- a) wycieczki szkolne zatwierdza dyrektor szkoły,
  - b) za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa odpowiedzialni są kierownik wycieczki i opiekunowie,
  - c) kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki,
  - d) kierownik wycieczki odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy,
  - e) opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów,
  - f) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły w obrębie miasta - siedziby szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów,
  - g) na wycieczkach/imprezach wyjazdowych opiekę nad grupą do 15 uczniów powinna sprawować jedna osoba,
  - h) na wycieczkach/imprezach turystyki kwalifikowanej jeden opiekun powinien sprawować opiekę nad 10 uczniami, a kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje,
  - i) ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w punktach f)-h); decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki,
  - j) kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem wyjazdu,
  - k) każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki,
  - l) szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy;
- 6) w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w szkole obowiązują następujące zasady:
- a) rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły,
  - b) dzieci z klas I-III są przyprowadzane do szkoły i odbierane z niej przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę,
  - c) osoba upoważniona przez rodziców musi mieć ukończone 18 lat i legitymować się dowodem osobistym lub innym dokumentem tożsamości ze zdjęciem,
  - d) rodzice dziecka w wieku powyżej 7 lat mogą wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu,
  - e) w pierwszym tygodniu września rodzic wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczkę wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje kontaktowy numer telefonu;
- 7) bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów:
- a) każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków,
  - b) uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i

obowiązkach; przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane,

- c) nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą,
  - d) wszyscy nauczyciele realizują zadania określone w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
  - e) głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa jest pedagog szkolny; pedagog szkolny w swoich działaniach jest wspierany przez innych pracowników szkoły, w szczególności przez wychowawców oddziałów,
  - f) do zadań pedagoga i wychowawcy oddziału należy podjęcie działań interwencyjno-mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych, udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia, poinformowanie o zdarzeniu rodziców uczniów oraz ścisła współpraca z nimi, a w razie potrzeby poinformowanie o zdarzeniu również innych instytucji, w tym Policji,
  - g) nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne,
  - h) szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im nabywanie i doskonalenie umiejętności z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny),
  - i) nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem,
  - j) nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.
- 8) zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich”.

a) Standardy Ochrony Małoletnich to zbiór zasad i procedur, które stawiają ochronę uczniów przed krzywdzeniem w centrum działań i wartości, jakimi kierują się pracownicy Szkoły.

b) Standardy stanowią uzupełnienie dotychczasowych praktyk ochrony uczniów o wystandaryzowane zasady i procedury skutecznej profilaktyki i sprawnego reagowania na każdy przejaw przemocy wobec uczniów.

c) Zupełna wersja Standardów jest uzupełniona również o wersję skróconą, przeznaczoną w szczególności dla Małoletnich - ze względu na adresatów nazwę osobnego dokumentu zmieniono na Standardy Ochrony Dzieci.

## § 37

Procedura wykorzystania zapisów z monitoringu wizyjnego dla realizacji misji wychowawczej szkoły:

- 1) szkoła dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie placówki prowadzi wizyjny monitoring wewnętrzny i zewnętrzny;
- 2) kamery umieszczone zostały w najbardziej newralgicznych punktach szkoły, między innymi w szatniach, korytarzach na 1 i 2 piętrze oraz przy wejściu głównym;
- 3) budynek szkoły został oznaczony tabliczkami informacyjnymi „Obiekt monitorowany”;
- 4) zasady wykorzystania zapisu CCTV:
  - a) nośnik obrazu zostaje przechowywany na twardym dysku nie krócej niż 30 dni,
  - b) zapis może być wykorzystany do celów wyjaśniających lub dochodzenia sprawy przez: policję, prokuraturę, sądy, organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego, rodziców,

- c) zapis zostaje udostępniony tylko na pisemny wniosek w/w stron,
  - d) udostępniony nośnik pamięci zostaje umieszczony w kopercie, następnie się go opieczetowuje i podpisuje przez dyrekcję Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku,
  - e) z przekazania utrwalonego zapisu zostaje sporządzony protokół, odpowiednio podpisany przez obie strony;
- 5) wychowawcy zobowiązani są do poinformowania uczniów o zasadach wykorzystania zapisów z monitoringu na pierwsze godzinie wychowawczej we wrześniu.

### § 38

Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych:

- 1) jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub dyrektor szkoły (w przypadku gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy);
- 2) jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi dyrektor;
- 3) konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
- 4) jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ szkoły, to postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.

### §39

1. Dyrektor szkoły umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor szkoły umożliwia współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

### § 40

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### § 41

- 1. Zajęcia w szkole Dyrektor zawiesza, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - a. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.
- 2. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i

wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnych dokumentach.

3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
  - a. dziennik elektroniczny Vulcan,
  - b. lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
  - c. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
  - d. zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
  - e. e-podreczniki.pl,
  - f. gov.pl/zdalnelekcje,
  - g. materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - h. materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - i. materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - j. platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
4. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć odbywa się poprzez platformę Microsoft Office 365.
5. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów i nauczycieli w zajęciach zdalnych:
  - a. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d. nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł, uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
6. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
  - a. równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - b. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - c. możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - d. łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - e. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - f. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

7. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
8. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem aplikacji TEAMS.
9. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
10. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" udostępnić materiał z lekcji do pracy w domu poprzez platformę Office 365.
11. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
  - a. udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
  - b. uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję;
  - c. brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
  - d. przypadku uprzedzonego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel odnotowuje ten fakt w uwagach w dzienniku elektronicznym.
  - e. nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
  - f. uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
  - g. uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
  - h. rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
  - i. w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania poprzez platformę MS Office 365;
  - j. w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
    - i. jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
    - ii. jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie

nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

- k. w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- l. uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

#### § 42

Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### Rozdział 5

#### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:

- 1) sekretarz;
- 2) sprzątaczką;
- 3) woźny.

3. W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.

5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

6. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

7. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora szkoły.

8. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

9. Pracownik szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy szkoły.

10. Do podstawowych obowiązków pracowników szkoły w szczególności należy:

- 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
- 2) przestrzeganie ustalonego w szkole regulaminu pracy;
- 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;

- 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora;
- 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodemu;
- 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 8) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów szkoły;
- 9) aktywna współpraca z rodzicami;
- 10) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły.

11. Pracownicy nie będący nauczycielami współpracują z dyrektorem i pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu młodzieży i zapewnianiu jej bezpieczeństwa oraz dbają o utrzymanie porządku w szkole i należytej dyscypliny.

12. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.

13. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

#### § 44

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wybór i prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych jak również wychowawczych;
- 2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
- 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z w/w wymaganiami na początku roku szkolnego;
- 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, obserwacja, analiza, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co i w jaki sposób powinni poprawić;
- 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez: analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego;
- 8) kształtowanie na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikających ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 9) ukazywanie związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnianie

- wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 10) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 11) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 12) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne w tym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne;
  - 13) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych;
  - 14) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z samorządem oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu;
  - 15) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju;
  - 16) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole;
  - 17) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych w tym również w sposobach oceniania;
  - 18) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 19) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia;
  - 20) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami uczniów oraz wychowawcami klas i specjalistami,
  - 21) udzielanie rodzicom i uczniom rzetelnych informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce, a także zachowaniu uczniów;
  - 22) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiałyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami patologicznymi;
  - 23) włączanie rodziców w urozmaicanie życia klasy, w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze;
  - 24) realizowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 25) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania;
  - 26) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 27) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów;
    - a) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu,
    - b) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych,
    - c) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo;
  - 28) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 29) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 30) stworzenie optymalnych warunków do nauki i rozwoju wszystkim uczniom, w tym uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uczniom niepełnosprawnym i uzdolnionym;
  - 31) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 32) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim;
  - 33) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- 34) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – praca własna oraz udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
- 35) aktywne uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej;
- 36) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów stałych oraz powołanych doraźnie;
- 37) zachowanie tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 38) przestrzeganie statutu szkoły,
- 39) odbywanie konsultacji dla uczniów oraz rodziców uczniów w ramach godziny dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo dla nauczycieli pełnozatrudnionych oraz 1 godziny co dwa tygodnie dla nauczycieli niepełnozatrudnionych.

5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

## § 45

1. Do zadań nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele w prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - b) szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.

4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami i pedagogiem szkolnym planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z

innymi podmiotami.

6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną pedagog szkolny i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Koordynatorem systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.

#### § 46

Do zadań nauczyciela biblioteki należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działalności służącej rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się, między innymi poprzez udział w projektach, spotkaniach z autorami oraz organizowanie konkursów czytelniczych;
- 2) rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów poprzez organizowanie akcji czytelniczych np. „Czytanie łączy pokolenia”;
- 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 4) gromadzenie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) dobór i uzupełnianie księgozbioru na podstawie spisów książek i pism polecanych do biblioteki przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, z uwzględnieniem potrzeb szkoły, zadań wynikających z planu czytelnictwa szkoły i wniosków nauczycieli;
- 6) zapoznajawanie nauczycieli i uczniów z nowymi nabytkami biblioteki;
- 7) opracowywanie biblioteczne książek zgodnie z wymaganiami instrukcji o organizacji i prowadzeniu bibliotek szkolnych;
- 8) udostępnianie książek i pism czytelnikom indywidualnym i zbiorowym do korzystania na miejscu, w szkole i poza szkołą;
- 9) prowadzenie poradnictwa czytelniczego;
- 10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 11) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i poszerzania zasobów biblioteki;
- 12) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 13) prowadzenie katalogów i kart czytelniczych;
- 14) przeprowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego;
- 15) dbanie o stan techniczny księgozbioru;
- 16) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczeń biblioteki;
- 17) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów;
- 18) prowadzenie dokumentacji biblioteki, w szczególności opracowanie planu pracy biblioteki i tematyki lekcji bibliotecznych, przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej (dwa razy w roku), pomoc przy opracowaniu planu czytelnictwa szkoły oraz prowadzenie sprawozdawczości bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami

#### § 47

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

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

#### § 47a

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - e) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu

edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w tym rodzicami uczniów oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola i szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 49

Do zadań doradcy zawodowego należy 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 właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych
- 1) stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 50

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 51

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia,
- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w społeczności szkolnej,
- 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 4) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) pomoc w opracowaniu dostosowań edukacyjnych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci wolniej rozwijających się,
- 9) stworzenie uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

#### § 52

Do zadań nauczyciela zajęć rewalidacyjnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań rewalidacyjnych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 53

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Kompetencje wicedyrektora:
  - 1) współuczestniczenie w kierowaniu działalnością szkoły i reprezentowaniu go na zewnątrz;
  - 2) współuczestniczenie w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego;
  - 3) współuczestniczenie w sprawowaniu opieki nad dziećmi oraz stwarzaniu warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) współuczestniczenie w wykonywaniu zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
  - 5) współuczestniczenie w prowadzeniu dokumentacji kancelaryjnej;
  - 6) przejęcie odpowiedzialności za kierowanie placówką w sytuacji nieobecności dyrektora szkoły.

#### § 54

Do zadań nauczycieli-wychowawców świetlicy w szczególności należy:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy,
- 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
- 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
- 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych;
- 5) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce;
- 6) organizowanie innych form pracy zgodnie z regulaminem świetlicy;
- 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

#### § 55

1. W szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
2. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, rekolekcji i innych świąt kościelnych.
3. Nauczyciele religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
4. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym statutem.

#### § 56

1. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie:

- 1) zespół humanistyczny, w skład którego wchodzi nauczyciele języka polskiego, historii, języków obcych i religii;
- 2) zespół matematyczno – przyrodniczy, w skład którego wchodzi nauczyciele matematyki, przyrody, biologii, chemii, fizyki, geografii, techniki i informatyki;
- 3) zespół nauczycieli klas I-III;
- 4) zespół artystyczny, w skład którego wchodzi nauczyciele muzyki, plastyki i wychowania fizycznego;
- 5) zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wychowawcy klas i pedagog szkolny.

2. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.

3. Zespoły sprawozdają z efektów swojej pracy dwa razy w roku szkolnym na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującym pracę szkoły w pierwszym i drugim półroczu.

4. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane.

5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany przez dyrektora szkoły nauczyciel – przewodniczący zespołu.

6. Zespoły spotykają się co najmniej trzy razy w półroczu i w miarę bieżących potrzeb.

7. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu nauczycielskiego może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

8. Dyrektor powołuje zespoły zadaniowe:

- 1) zespół do spraw statutu, do zadań którego należy analiza, aktualizacja i nowelizacja statutu według aktualnych aktów prawnych;

9. Zespoły zadaniowe spotykają się w miarę bieżących potrzeb.

10. Pracą zespołu zadaniowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły nauczyciel – przewodniczący zespołu.

11. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu zadaniowego może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

12. W szkole działają zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, składający się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów, do zadań którego należy:

- 1) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, oraz, w miarę potrzeb, dokonanie modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

13. Pracę zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

14. Spotkania zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

15. W spotkaniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą także uczestniczyć:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent nauczyciela lub osoba, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy, prowadzący zajęcia w klasach I–III szkoły podstawowej, lub asystent wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy, lub pomoc nauczyciela;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

15. Spotkania zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej są protokołowane.

16. Dyrektor może utworzyć inny zespół problemowo–zadaniowy, określając zakres jego działania.

## § 57

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz oddziału oraz między uczniami a dorosłymi.
5. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
6. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami.
7. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
8. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

## § 58

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

## Rozdział 6 Ocenianie wewnątrzszkolne

## § 59

1. Szkoła ma jeden spójny system oceniania.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w tym również dostosowań wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny z poszczególnych przedmiotów zgodnie z potrzebami ucznia;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Ocenianie uczniów cechuje:

- 1) obiektywizm;
- 2) systematyczność;
- 3) jawność dla uczniów i rodziców;
- 4) indywidualizacja;
- 5) zasada komunikowania o wynikach;
- 6) różnicowanie wymagań;
- 7) różnorodność metod.

8. Wszystkie oceny są wpisywane do dziennika lekcyjnego.

9. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowania wiadomości i umiejętności;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy.

10. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
- 3) końcowe.

11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia;
- 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## § 60

1. W klasach I – III oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według następującej skali:

- 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi;
- 2) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są notowane w dzienniku lekcyjnym oraz w zeszytach lub ćwiczeniach ucznia w celu poinformowania rodziców przy pomocy skali punktowej;
- 3) kryteria punktacji:

| <b>PUNKTY</b> | <b>Uczeń opanował wiadomości i umiejętności</b> | <b>OGÓLNE KRYTERIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6             | Wspaniale                                       | Uczeń wykazuje się bardzo wysokim poziomem wiedzy i opanował ocenianą umiejętność bezbłędnie, wykorzystuje wiedzę w samodzielnym rozwiązywaniu problemów. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce. |
| 5             | Bardzo dobrze                                   | Uczeń w sposób wyczerpujący opanował materiał programowy. Umiejętnie potrafi wykorzystać w praktyce opanowany materiał bez ingerencji nauczyciela.                                                                                                                                                                                       |
| 4             | Dobrze                                          | Uczeń opanował materiał programowy. Potrafi zastosować w praktyce zdobyte wiadomości. Pracuje chętnie, ale pod wpływem inspiracji nauczyciela. Dopuszczalne są nieliczne błędy w pracach ucznia.                                                                                                                                         |
| 3             | Zadawalająco<br>-musisz jeszcze popracować      | Zakres materiału programowego opanowanego przez ucznia ogranicza się do podstawowych treści programowych. Uczeń potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce tylko przy pomocy nauczyciela. W swych pracach uczeń popełnia błędy. Jego wiadomości i umiejętności wymagają ćwiczeń i utrwalenia.                                         |

|   |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Słabo –<br>masz wiele<br>do<br>uzupełnienia | Uczeń ma trudności w przyswojeniu i praktycznym wykorzystaniu materiału programowego, popełnia wiele błędów. Ma braki w podstawowych treściach programowych. Wymaga ciągłej pomocy ze strony nauczyciela. Jego wiadomości i umiejętności wymagają stałych ćwiczeń i uzupełnienia. |
| 1 | Nie radzisz<br>sobie                        | Uczeń wykazuje rażący brak opanowania wiadomości i umiejętności. Nie wkłada żadnego wysiłku, nie jest zaangażowany w próby rozwiązywania problemów. Nie potrafi pracować nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela.                                                                  |

2. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.

3. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:

- 1) pisemną – ocena wyrażona stopniem (od 1 do 6) wpisaną do dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej;
- 2) werbalną – ustne wyrażenie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.

5. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:

- 1) polonistycznej w zakresie:
  - a) mówienia,
  - b) słuchania,
  - c) czytania,
  - d) pisanie,
  - e) kształcenia językowego,
  - f) samokształcenia,
  - g) znajomości lektur
- 2) matematycznej w zakresie:
  - a) rozumienia stosunków przestrzennych i cech wielkościowych,
  - b) rozumienia liczb i ich własności,
  - c) posługiwania się liczbami,
  - d) czytania tekstów matematycznych,
  - e) rozumienia pojęć geometrycznych,
  - f) stosowania matematyki w sytuacjach życiowych oraz w innych obszarach edukacji;
- 3) przyrodniczej w zakresie:
  - a) rozumienie środowiska przyrodniczego,
  - b) funkcji życiowych człowieka, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i odpoczynku,
  - c) rozumienia przestrzeni geograficznej;
- 4) plastycznej;
- 5) technicznej;
- 6) społecznej;
- 7) wychowania fizycznego;
- 8) muzycznej;
- 9) edukacji językowej – język nowożytny;
- 10) edukacji informatycznej
- 11) języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego.

5. Co najmniej raz w miesiącu przeprowadzany jest sprawdzian wiadomości, którego wyniki są odnotowywane w formie punktów w dzienniku lekcyjnym.

6. Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego regulaminu zachowania, według którego każdy uczeń:

- 1) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny;
- 2) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- 3) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
- 4) dba o honor i tradycje szkoły;
- 5) potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję;
- 6) potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy;
- 7) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;
- 8) udziela pomocy kolegom;
- 9) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
- 10) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.

7. Ponadto obserwacji i ocenie podlegają zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:

- 1) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
- 2) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły;
- 3) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.

8. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu

10. Ocena opisowa uwzględnia:

- 1) postępy w edukacji polonistycznej;
- 2) postępy w edukacji matematycznej;
- 3) postępy w edukacji przyrodniczej;
- 4) postępy w edukacji społecznej;
- 5) postępy w edukacji technicznej;
- 6) postępy w edukacji muzycznej;
- 7) postępy w edukacji informatycznej;
- 8) edukacji językowej, języka mniejszości narodowej;
- 9) zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego, norm etycznych, a w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązku ucznia,
  - b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) umiejętność współdziałania w zespole lub w grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
  - e) troskę o piękno mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe),
  - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
  - g) kulturalne zachowanie się poza szkołą,
  - h) okazywanie szacunku innym osobom,
  - g) osobiste osiągnięcia uczniów.

11. Ocenę postępów nauki religii regulują odrębne przepisy lecz ocena ta nie jest wliczana do średniej rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

12. Ocena śródroczna w przeciwieństwie do oceny rocznej zawiera dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem, dotyczące zarówno postępów w edukacji jak i zachowania.

13. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic lub opiekun po zakończeniu półrocza.

14. Ocenę roczną otrzymuje rodzic lub opiekun w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

15. Każdy uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć decyzję o powtarzaniu klasy na podstawie opinii lekarza lub publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.

16. Formy przekazywania wiadomości o ocenie śródrocznej i rocznej rodzicom:

- 1) oryginał oceny śródrocznej rodzic otrzymuje w formie opisowej (arkusz sporządzony przez zespół nauczycieli klas I-III, „Ocena opisowa ucznia za I półrocze”), kopia zostaje dołączona do arkusza ocen; w dzienniku elektronicznym widnieje ocena opisowa, do której rodzice mają stały dostęp;
- 2) ocenę roczną rodzic otrzymuje w formie pisemnej na świadectwie ukończenia klasy; w dzienniku elektronicznym widnieje ocena opisowa, do której rodzice mają stały dostęp;

17. Wychowawcy informują rodziców i uczniów o sposobach prowadzenia obserwacji osiągnięć edukacyjnych i zachowania na początku roku szkolnego.

18. Informacje dotyczące postępów uczniów udostępnia się rodzicom podczas zebrań, konsultacji, rozmów indywidualnych oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## § 61

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

| Ocena słowna       | Ocena cyfrowa |
|--------------------|---------------|
| celujący           | 6             |
| bardzo dobry plus  | 5+            |
| bardzo dobry       | 5             |
| dobry plus         | 4+            |
| dobry              | 4             |
| dostateczny plus   | 3+            |
| dostateczny        | 3             |
| dopuszczający plus | 2+            |
| dopuszczający      | 2             |
| niedostateczny     | 1             |

2. W szkole przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) sprawdzian:
  - a) zapowiedziany jest co najmniej na tydzień wcześniej,
  - b) poprzedzony jest lekcją powtórzeniową;
- 2) kartkówka:
  - a) obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów,
  - b) może odbywać się bez zapowiedzi,
  - c) czas trwania kartkówki nie może być dłuższy niż 15 min;
- 3) wypracowanie;
- 4) dyktando;
- 5) aktywność, praca na lekcji;
- 6) recytacja;
- 7) dzienniczek lektur;
- 8) osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

- 9) wykonanie pomocy dydaktycznych, praca na rzecz szkoły w ramach przedmiotu;
- 10) czytanie;
- 11) realizacja i prezentacja projektu;
- 12) odpowiedź ustna;
- 13) test kompetencji, test półroczny
- 14) zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń.

3. W szkole stosuje się wagi ocen z następujących przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki, historia, wiedza o społeczeństwie, przyroda, geografia, biologia, chemia, fizyka, matematyka, informatyka, historia i społeczeństwo, zajęcia komputerowe, edukacja dla bezpieczeństwa.

4. W szkole obowiązują następujące wagi ocen:

| <b>Formy sprawdzania osiągnięć uczniów</b>                                | <b>WAGA OCENY</b> |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Sprawdzian                                                                | <b>3</b>          |
| Test kompetencji, test półroczny                                          |                   |
| Osiągnięcia w konkursach (etap pozaszkolny)                               |                   |
| Wypracowanie                                                              |                   |
| Kartkówka                                                                 | <b>2</b>          |
| Odpowiedź ustna                                                           |                   |
| Realizacja i prezentacja projektu                                         |                   |
| Dyktando                                                                  |                   |
| Recytacja                                                                 |                   |
| Dzienniczek lektur                                                        |                   |
| Czytanie                                                                  |                   |
| Wykonanie pomocy dydaktycznych, praca na rzecz szkoły w ramach przedmiotu | <b>1</b>          |
| Aktywność, praca na lekcji                                                |                   |
| Osiągnięcia w konkursach szkolnych                                        |                   |
| Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń                                       |                   |

5. Kryteria oceniania wszystkich prac pisemnych:

- 1) procentowe kryteria oceniania prac pisemnych:
  - a) ocena celująca : 100 % - 98% maksymalnej liczby punktów,
  - b) ocena bardzo dobra plus: 97% - 95% maksymalnej liczby punktów,
  - c) ocena bardzo dobra : 94 % - 90% maksymalnej liczby punktów,
  - d) ocena dobra plus: 89% - 85% maksymalnej liczby punktów,
  - e) ocena dobra : 84 % - 75% maksymalnej liczby punktów,
  - f) ocena dostateczna plus: 74% - 65% maksymalnej liczby punktów,
  - g) ocena dostateczna : 64 % - 50 % maksymalnej liczby punktów,
  - h) ocena dopuszczająca plus : 49 % - 40% maksymalnej liczby punktów,
  - i) ocena dopuszczająca: 39% - 30% maksymalnej liczby punktów,
  - j) ocena niedostateczna : 29 % i poniżej maksymalnej liczby punktów;
- 2) nie stosuje się znaków minus (-).

6. Przyjmuje się stosowanie niezależnych znaków „plus” (+) jako dodatkowych mierników wiedzy, trzy plusy skutkują oceną bardzo dobrą, cztery plusy - bardzo dobrą +, a pięć plusów - celującą.

7. Przyjmuje się stosowanie oznakowania „nieobecny” (nb) w wypadku nieobecności ucznia na pracy pisemnej. Oznaczenie widnieje w kolumnie danej pracy do czasu napisania jej przez ucznia.

8 Przyjmuje się stosowanie oznakowania „nieprzygotowanie” (np), które oznacza brak niezbędnych przyborów lekcyjnych, podręczników, ćwiczeń, kart pracy.

9 Uczeń ma prawo do wykorzystania dwóch nieprzygotowań w półroczu, każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje wpisaniem uwagi do dziennika wraz z punktami ujemnymi, zgodnie z Załącznikiem 1 do Statutu.

10. Tygodniowo mogą być przeprowadzone najwyżej trzy dłuższe prace pisemne, a w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna dłuższa praca.

11. Prace pisemne takie jak kartkówka, sprawdzian test kompetencji, test półroczny, dyktando są kodowane wg wzoru: numer z dziennika / klasa.

12. Uczeń nieobecny na dłuższej pracy pisemnej pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.

13. Zasady poprawiania ocen:

- 1) uczeń ma prawo do poprawy ocen prac pisemnych, jeden raz w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny;
- 2) jeżeli uczeń z poprawy otrzyma ocenę wyższą niż ta, którą otrzymał za pierwszym razem, ocena ta jest wpisywana do dziennika w osobnej rubryce, zaś pierwsza ocena przyjmuje wagę „0” i nie wlicza się do średniej ocen z danego przedmiotu;
- 3) sposób poprawy oceny ustala nauczyciel przedmiotu;

14. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie dłuższych prac pisemnych.

15. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych , a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 62

1. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu).

2. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny cząstkowe ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.

4. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nauczyciel uzasadnia pisemnie cząstkowe oceny ucznia.

5. W przypadku, gdy uczeń lub rodzice nie zgadzają się z wystawioną i uzasadnioną oceną cząstkową, mają prawo w terminie do 3 dni od wystawienia spornej oceny wnieść pisemną prośbę o jej analizę do dyrektora. Dyrektor jest zobowiązany do zajęcia stanowiska w terminie 5 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

7. Zasady udostępniania prac pisemnych uczniowi:

- 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze

wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;

- 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia;
- 3) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
- 4) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
- 5) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

8. Zasady udostępniania prac pisemnych ucznia jego rodzicom:

- 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom w siedzibie szkoły na zebraniach lub spotkaniach indywidualnych bez możliwości ich kopiowania i fotografowania;
- 2) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi;
- 3) na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

9. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne do końca roku szkolnego.

## § 63

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

zachowania. Oceny roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartymi w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom w przedmiotowych systemach oceniania.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### § 64

1. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień „celujący”, cel, (6) – otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania problemów, osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu pozaszkolnym (ostatni warunek nie jest niezbędny);
- 2) stopień „bardzo dobry”, bdb, (5) – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, jest aktywny na lekcjach;
- 3) stopień „dobry”, db, (4) – otrzymuje uczeń, który dysponuje wiedzą pozwalającą na wykonanie zadań przewidzianych w programie nauczania, jest aktywny na lekcjach, dobrowolnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych;
- 4) stopień „dostateczny”, dst, (3) – otrzymuje uczeń, który opanował materiał i umiejętności przewidziane programem nauczania w stopniu zadowalającym, potrafi wykonać samodzielnie zadania o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień „dopuszczający”, dop, (2) – otrzymuje uczeń, który potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać polecenia wymagające zastosowania umiejętności, których opanowanie jest przewidziane programem nauczania, a luki w opanowaniu materiału i umiejętności nie będą przeszkodą w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia;
- 6) ocenę „niedostateczną”, ndst, (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności stwarzających możliwość uzupełnienia braków podczas kontynuacji nauki na wyższym poziomie nauczania, nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

3. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie ze specyfiką poszczególnych przedmiotów nauczania oraz podają je uczniom i rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego; kryteria te, jako część składową przedmiotowego systemu oceniania, opracowują nauczyciele na piśmie i są one jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia za wyjątkiem uczniów, którym dostosowano wymagania edukacyjne.

4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 65

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Informacje te są do wglądu w gabinecie wicedyrektora w czasie całego roku szkolnego zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. O wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciele na początku bieżącego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców:

- 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu, co jest potwierdzone w temacie pierwszej lekcji;
- 2) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu, co potwierdzają

podpisem;

- 3) rodzice mogą uzyskać informacje bezpośrednio od nauczyciela przedmiotu na wyznaczonych harmonogramem konsultacjach.

5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy, co potwierdza wpis do dziennika lekcyjnego;
- 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu, co potwierdzają podpisem.

## § 66

1. W klasach IV-VIII klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne ustala się za pomocą średniej ważonej z następujących przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki, historia, wiedza o społeczeństwie, przyroda, geografia, biologia, chemia, fizyka, matematyka, informatyka, historia i społeczeństwo, zajęcia komputerowe.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oblicza się za pomocą średniej ważonej według wzoru:

$$\frac{\text{suma iloczynów (waga x ocena cząstkowa)}}{\text{suma wag}}$$

3. Przyjmuje się następujące kryteria oceny śródrocznej i rocznej według wartości średniej ważonej:

- 1) ocena niedostateczna 1,00 - 1,79
- 2) ocena dopuszczająca 1,80 – 2,49
- 3) ocena dostateczna 2,50 – 3,49
- 4) dobra 3,50 – 4,49
- 5) bardzo dobra 4,50 – 5,40
- 6) celująca 5,41 - 6,00

4. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się za na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen cząstkowych z pominięciem oceny za pierwsze półrocze.

5. Ocena śródroczna i roczna z muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, edukacji regionalnej, języka mniejszości narodowej i etnicznej, nauki własnej historii i kultury nie podlega obliczaniu według średniej ważonej.

6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na lekcje języka mniejszości narodowej i nauki własnej historii i kultury, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się także roczne lub końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.

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

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

10. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 67

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach:

- 1) oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców;
- 2) uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania;
- 3) informacje o postępach i trudnościach ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach przekazywane są rodzicom podczas zebrań z rodzicami oraz indywidualnych konsultacji zgodnie z ustalonym harmonogramem, a także w trakcie spotkań indywidualnych;
- 4) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o grożących śródrocznych i rocznych ocenach negatywnych z zajęć edukacyjnych, wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców, którzy potwierdzają podpisem, że zapoznali się z przewidywanymi dla ich dziecka śródrocznymi i rocznymi ocenami negatywnymi;
- 5) w przypadku trudności z uzyskaniem podpisu rodzica, wychowawca listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych dla ich dziecka ocenach negatywnych; wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony;
- 6) na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele informują ucznia o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania – z wpisem do dziennika lekcyjnego, wpis o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej jest jednoznacznym powiadomieniem rodzica;
- 7) ocena przewidywana z zajęć edukacyjnych i ocena przewidywana zachowania nie może być oceną łamaną, ma charakter wyłącznie informacyjny i nie jest równoznaczna z ostateczną oceną śródroczną i roczną - ocena może ulec podwyższeniu;
- 8) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna wpisywana jest w pełnym brzmieniu w odpowiednią rubrykę dziennika na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 9) szkoła nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 68

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

## § 69

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu,

z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

## § 70

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:

- 1) zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
- 2) dbałość o honor szkoły oraz troska o mienie własne i kolegów;
- 3) zachowanie się w czasie zajęć szkolnych i poza szkołą;
- 4) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 5) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne,

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia z uwzględnieniem kryteriów i zasad ujętych w Regulaminie Punktowego Oceniania Zachowania uczniów w klasach IV - VIII stanowiącego Załącznik 1 do niniejszego Statutu.

5. Ocena z zachowania śródroczna i roczna w klasach I-III:

- 1) jest oceną opisową, sporządzoną w oparciu o spostrzeżenia nauczyciela notowane w dzienniku lekcyjnym i obejmuje aktywność, kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych itp.
- 2) oceny ucznia dokonuje nauczyciel wychowawca dwa razy w ciągu roku szkolnego na podstawie obserwacji dziecka.
- 3) bieżące i śródroczne postępy uczniów mierzy się wg następującej skali:
  - 6 p.- wzorowo – uczeń jest wzorem dla innych,
  - 5 p. - świetnie- zachowanie ucznia jest bardzo dobre,
  - 4 p. – dobrze – zachowanie ucznia jest dobre,
  - 3 p. – zadawalająco – uczeń musi popracować nad swoim zachowaniem,
  - 2 p.- słabo – uczeń powinien zmienić swoje zachowanie,
  - 1p. - bardzo słabo – zachowanie ucznia jest naganne
- 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie

3) przy ocenianiu zachowania ucznia niepełnosprawnego intelektualnie nie obowiązuje kryterium punktowe; ocenę ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z pedagogiem szkolnym biorąc pod uwagę indywidualne możliwości dziecka.

6. Wychowawca na prośbę rodziców uzasadnia ocenę zachowania.

7. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 71

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, oraz dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

12. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

## § 72

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## § 73

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub jego rodzice w ciągu 2 dni roboczych od poinformowania ich o przewidywanej ocenie składają do nauczyciela ustalającego ocenę pisemną prośbę o uzasadnienie tej oceny;
- 2) nauczyciel uzasadnia ocenę pisemnie w terminie 2 dni roboczych;
- 3) w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną i uzasadnioną oceną, uznając, że uczeń powinien otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od daty uzasadnienia oceny,
- 4) w przypadku, gdy rodzice nie zgadzają się z przewidywaną i uzasadnioną oceną klasyfikacyjną warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia zastrzeżeń i powołania komisji celem sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia jest spełnienie następujących warunków:
  - a) uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień,
  - b) uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny jeśli co najmniej połowa wszystkich ocen z prac pisemnych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa,
  - c) uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela,
  - d) uczeń wykazywał się właściwą postawą i pracą na zajęciach;
- 4) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia zastrzeżeń dyrektor szkoły w ciągu 2 dni informuje pisemnie rodziców ucznia o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych;
- 5) dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 6) 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;
- 7) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,

przy czym sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

- 8) pytania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminator, zatwierdza dyrektor szkoły;
- 9) uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli wypełni co najmniej 75% poleceń;
- 10) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 11) ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 12) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - g) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 13) wniosek rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonych czynności znajduje się w dokumentacji szkoły.

#### § 74

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice w ciągu 2 dni roboczych od poinformowania ich o przewidywanej ocenie składają do wychowawcy pisemną prośbę o uzasadnienie tej oceny;
- 2) wychowawca uzasadnia ocenę pisemnie w terminie 2 dni roboczych;
- 3) w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną i uzasadnioną oceną, uznając, że uczeń powinien otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od daty uzasadnienia oceny;
- 4) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
- 5) dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania; dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
- 6) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny; wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole;
- 7) dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięcie w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
- 8) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
  - b) termin spotkania zespołu,
  - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
  - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
- 9) pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

#### § 75

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 roboczych dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawianiu rocznych ocen zostały naruszone.

3. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 p. 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej, przy czym sprawdzian przeprowadza się nie później niż do 5 dni roboczych od wniesienia zastrzeżenia.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

12. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.

14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

16. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.

17. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

18. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

19. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza i zawiera:

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

## § 76

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach odrębnych.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Oceny z tych zajęć nie wpływają na promocję.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad-wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad-wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## § 77

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 78

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.

2. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

## § 79

1. Uczeń kończy szkołę w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 80

1. Warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej jest zwolniony z odpowiedniej części sprawdzianu.

## Rozdział 7

### Prawa i obowiązki uczniów

## § 81

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

1) nauki, w tym:

- a) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- b) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, także podczas zajęć pozalekcyjnych,
- c) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- d) rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów, w tym w trakcie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- e) pomocy w nauce,
- f) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) indywidualnego toku lub programu nauki w przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych,
- h) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
- i) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny,
- j) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi,
- k) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- l) zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych w przypadku uczniów niepełnosprawnych,
- m) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,

2) wypoczynku i czasu wolnego, w tym zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;

3) uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym szkoły;

4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 5) poszanowania godności i nietykalności osobistej oraz prywatności;
- 6) jawnego wyrażania swoich poglądów i opinii, w tym także na temat życia szkoły, w sposób kulturalny, nie uwłaczający niczyjej godności;
- 7) tolerancji wobec inności religijnej, kulturowej, etnicznej;
- 8) dostępu do informacji z różnych źródeł, w tym o zapadających w szkole decyzjach dotyczących ucznia;
- 9) ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 10) swobodnego zrzeszania się w organizacjach szkolnych działających na terenie szkoły i współgospodarowania szkołą samemu lub za pośrednictwem swoich przedstawicieli wchodzących w skład samorządu uczniowskiego;
- 11) ochrony zdrowia, w szczególności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz do świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej;
- 12) indywidualnych form opieki przyznawanych uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 14) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

#### 2. Procedura składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia ustnej skargi do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia;
- 2) jeżeli uzyskana odpowiedź nie spełnia oczekiwań ucznia lub jego rodziców, mogą oni złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od naruszenia praw ucznia;
- 3) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 4) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 7 dni przekazuje wnioskodawcy odpowiedź pisemną.

#### 3. Uczeń ma przywileje i uprawnienia do:

- 1) poznania z tygodniowym wyprzedzeniem terminów prac klasowych i sprawdzianów pisemnych obejmujących większy zakres wiadomości;
- 2) uzupełnienia braków i zaległości po nieobecności z powodu dłuższej choroby w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły (w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu);
- 3) nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych w dniu następnym po nieobecności w szkole związanej z reprezentowaniem szkoły na zewnątrz;
- 4) pełnego i efektywnego, bez zadań domowych, wypoczynku w czasie ferii zimowych i wiosennych;
- 5) maksymalnego ograniczenia prac domowych przypadających na okres wypoczynku sobotnio-niedzielnego;
- 6) niepisania prac klasowych w poniedziałki, z wyjątkiem przedmiotów, których jest jedna godzina tygodniowo przypadająca w poniedziałki, przy czym jeżeli sprawdzian zapowiedziany na piątek nie odbędzie się z przyczyn niezależnych od nauczyciela przedmiotu, uczniowie piszą sprawdzian na kolejnych zajęciach;
- 7) pisanie nie więcej niż trzech dłuższych prac pisemnych w ciągu tygodnia, z zastrzeżeniem, aby w danym dniu występowała tylko jedna dłuższa praca pisemna.

## § 82

#### Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać statutu szkoły;
- 2) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i innych pracowników

- szkoły;
- 3) dbać o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
  - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek oraz mienie szkolne;
  - 5) szanować godność osobistą każdego członka społeczności szkolnej i jego prywatność, zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów i ich rodziców zgodnie ze społecznie akceptowanymi formami;
  - 6) szanować symbole szkoły oraz symbole narodowe i religijne;
  - 7) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - 8) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne oraz systematycznie przygotowywać się do nich;
  - 9) usprawiedliwiać na bieżąco każdą nieobecność poprzez dostarczenie wychowawcy klasy zaświadczenia podpisanego przez rodziców lub lekarza w ciągu trzech dni od powrotu ucznia do szkoły po okresie nieobecności;
  - 10) być obecnym w szkole nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych:
    - a) przed godziną 7.30 oczekiwać na zajęcia lekcyjne przed drzwiami sali lekcyjnej, w której według planu lekcji będą odbywały się zajęcia,
    - b) przed rozpoczęciem lekcji później niż na godzinę 7.30 oczekiwać do dzwonka oznajmiającego przerwę na dolnym holu, a następnie przejść przed wyznaczone planem klasy,
    - c) przed zajęciami wychowania fizycznego oraz zajęciami prowadzonymi na drugim piętrze oczekiwać na nauczyciela prowadzącego zajęcia w miejscu wcześniej wyznaczonym,
    - d) po otwarciu sali lekcyjnej kolejno i spokojnie wchodzić do niej i zajmować wyznaczone miejsca przy stolikach oraz przygotować się do zajęć;
  - 11) odpowiednio zachowywać się na zajęciach lekcyjnych:
    - a) w przypadku spóźnienia usprawiedliwić się niezwłocznie po wejściu do sali lekcyjnej,
    - b) podczas odpowiedzi wstać i odpowiadać z ławki lub zajmować miejsce wskazane przez nauczyciela,
    - c) podczas lekcji nie pić, nie jeść, nie żuć gumy,
    - d) uczeń klas III-VIII w trakcie lekcji nie wychodzi do toalety, za wyjątkiem uzasadnionych przypadków po uzyskaniu zgody nauczyciela,
    - e) posiadać na ławce tylko potrzebne do lekcji przybory szkolne,
    - f) wstać na powitanie wchodzącej do sali osoby dorosłej i ponownie usiąść na polecenie nauczyciela,
    - g) podczas lekcji i innych zajęć szkolnych zachowywać się w sposób sprzyjający utrzymaniu atmosfery rzetelnej pracy,
    - h) pozostawić porządek na swoim stanowisku pracy;
  - 12) odpowiednio zachowywać się podczas przerw:
    - a) przebywać w wyznaczonych miejscach, a za zgodą nauczycieli dyżurujących także na boisku szkolnym,
    - b) nie narażać swoim zachowaniem bezpieczeństwa własnego i kolegów,
    - c) nie słuchać głośno muzyki,
    - d) nie biegać,
    - e) nie siadać na parapetach;
  - 13) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
    - a) w czasie przebywania na terenie szkoły uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela do kontaktu z rodzicami (bez możliwości korzystania z Internetu),
    - b) wyłączać odtwarzacze muzyki podczas zajęć lekcyjnych,

- c) nie nagrywać zajęć lekcyjnych bez uzgodnienia z nauczycielem,
  - d) nie korzystać z aparatów fotograficznych na terenie szkoły, chyba że za zgodą nauczyciela;
- 14) być przygotowanym do udziału w dłuższych pracach pisemnych zapowiadanych przez nauczyciela badających wiadomości i umiejętności;
  - 15) być zawsze przygotowanym do ustnego lub pisemnego sprawdzianu wiadomości z materiału naukowego obejmującego trzy ostatnie tematy danego przedmiotu;
  - 16) systematycznie uczestniczyć w wyznaczonych zajęciach dodatkowych (koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne);
  - 17) czynnie uzupełniać wiadomości na zajęciach zespołów wyrównawczych w przypadku słabych wyników w nauce po wyznaczeniu przez nauczyciela;
  - 18) kulturalnie zachowywać się w szkole i w miejscach publicznych;
  - 19) czynnie uczestniczyć w organizowanych przez szkołę imprezach i uroczystościach;
  - 20) dbać o higienę osobistą;
  - 21) przestrzegać zasad ubierania się i wyglądu:
    - a) uczniowie zostawiają w szatni okrycie wierzchnie i noszą na terenie szkoły obuwie zmienne,
    - b) podczas uroczystości szkolnych i innych okoliczności wyznaczonych przez dyrektora szkoły uczniowie noszą strój galowy:
      - bluzkę lub koszulę z długim lub krótkim rękawem w kolorze białym oraz długie spodnie lub spódnicę o długości nie krótszej niż do kolan w kolorze granatowym lub czarnym,
      - dopuszcza się noszenie garniturów przez chłopców i sukienek przez dziewczęta z zachowaniem wyżej określonej długości i kolorystyki,
    - c) strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:
      - dziewczęta mogą nosić zarówno spódnicę czy sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie (długie lub do wysokości kolan),
      - chłopców obowiązują spodnie długie lub okresie letnim do wysokości kolan, zabrania się noszenia spodni o obniżonej linii krocza,
      - zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego,
      - noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, reklamujących używki, treści zabronionych prawem, obrażających uczucia religijne, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi,
      - zabrania się noszenia strojów gimnastycznych poza lekcjami wychowania fizycznego,
      - ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej,
      - okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona,
      - nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury),
    - d) dopuszczalne jest noszenie przez uczniów i uczennice biżuterii, która nie zagraża bezpieczeństwu swojemu oraz innych osób przebywających w szkole,
    - e) noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję
    - f) na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela, zaś w trakcie trwania lekcji uczeń lub uczennica zobowiązani są do przechowywania biżuterii w szatni dedykowanej sali gimnastycznej,

- g) ubiór ucznia podczas dyskotek, wycieczek itp. ustala się każdorazowo z wychowawcą, który bierze pod uwagę charakter wydarzenia,
- h) opis stroju i wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków, w razie wątpliwości czy strój lub wygląd są odpowiednie decyzję podejmuje wychowawca;
- 22) szanować mienie własne, cudze i szkolne oraz naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 23) nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
- 24) wywiązywać się z pełnionych funkcji lub powierzonych zadań;
- 25) wystrzegać się palenia tytoniu, spożywania alkoholu, narkotyków i innych substancji odurzających, wagarowania i namawiania do nałogów i wagarów;
- 26) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 27) przestrzegać zasady nietykalności osobistej,
- 28) przestrzegać zasad bezpieczeństwa wprowadzonych w sytuacjach nadzwyczajnych takich jak zagrożenie epidemiologiczne,
- 29) uzupełnić braki i zaległości wynikłe z nieobecności w szkole, we własnym zakresie.

### § 83

1. Ucznia można nagrodzić w szczególności za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) wysokie wyniki w nauce;
- 3) wzorowe zachowanie i postawę;
- 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
- 5) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 6) udzielanie pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) wpis uwagi pozytywnej do dziennika elektronicznego,
- 2) pochwała od wychowawcy lub innego nauczyciela w obecności całej klasy;
- 3) pochwała od dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela w obecności całej społeczności szkolnej;
- 4) dyplom;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem.

3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) jeżeli rodzice ucznia mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem;
- 2) dyrektor przekazuje pisemną odpowiedź rodzicom ucznia w ciągu 7 dni; rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne;
- 3) celem rozpatrzenia zastrzeżeń, o których mowa w p. 1, dyrektor szkoły może powołać zespół, w skład którego wchodzi wychowawca oraz co najmniej jeden inny nauczyciel zatrudniony w szkole.

### § 84

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela z wpisem uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego;
- 2) upomnienie dyrektora z wpisem uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego;
- 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
- 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;

- 5) zawieszenie praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
- 6) wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z §10 ust. 2 i
  2. Kary, o których mowa w ust. 1 p. 3-5, nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
  3. Karę, o której mowa w ust. 1 p. 6 nakłada dyrektor szkoły za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  4. Tryb odwołania od kary statutowej:
    - 1) od kary, o której mowa w ust. 1 p. 1, rodzice ucznia mogą odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia powiadomienia ucznia o nałożonej karze;
    - 2) w przypadku kary, o której mowa w ust. 1 p. 2, rodzice ucznia mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 3 dni od dnia powiadomienia ucznia o nałożonej karze;
    - 3) w przypadku kary, o której mowa w ust. 1 p. 3-5, rodzice ucznia mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 3 dni od dnia powiadomienia rodziców ucznia o nałożonej karze;
    - 4) w przypadku złożenia odwołania lub wniosków, o których mowa w p. 1-3, dyrektor szkoły udziela rodzicom pisemnej odpowiedzi w terminie 7 dni; rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne;
    - 5) celem rozpatrzenia odwołania lub wniosków, o których mowa w p. 1-3, dyrektor szkoły może powołać zespół, w skład którego wchodzi wychowawca oraz co najmniej jeden inny nauczyciel zatrudniony w szkole;
  - 6) od kary, o której mowa w ust. 1 p. 6, rodzice ucznia mogą odwołać się do kuratora oświaty.

## Rozdział 8

### Postanowienia końcowe

#### § 85

1. Szkoła posiada własny sztandar nadany w 2008 roku oraz hymn szkolny.
2. Awers Sztandaru zawiera: na białym – czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa, nad Godłem napis: „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3”, pod godłem napis: „im. Jana Pawła II w Rybniku-Ochojcu”.
3. Rewers sztandaru zawiera Godło szkoły: na złotym tle pośrodku wizerunek Jana Pawła II w kolorze białym-złotym. W lewym górnym rogu napis „Fundator Rada Rodziców”, w prawym górnym rogu herb Jana Pawła II. Na dole napis „Musicie od siebie wymagać, nawet gdyby inni od Was nie wymagali...”, napis „A.D. wrzesień 2008” oraz napis „Jan Paweł II” odzwierciedlający podpis Jana Pawła II.
4. Poczёт sztandarowy składa się z 3 osób wytypowanych przez radę pedagogiczną spośród tych uczniów, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią oraz osiągają najlepsze wyniki w nauce.
5. Na strój członków pocztu sztandarowego składa się strój galowy obowiązujący wszystkich uczniów szkoły podczas uroczystości szkolnych oraz toga i biret. O stroju obowiązującym członków pocztu sztandarowego podczas uroczystości decyduje każdorazowo opiekun pocztu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Poczёт sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.
7. Uroczystościami szkoły są:
  - 1) inauguracja roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;

- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Dzień Górnika;
- 5) Święto Szkoły;
- 6) zakończenie roku szkolnego.

8. Do uroczystości podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, należą:

- 1) rocznica Odzyskania Niepodległości;
- 2) rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
- 3) uroczysta akademія z okazji Święta Szkoły;
- 4) uroczysta akademія z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
- 5) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 6) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.

9. Na uroczystościach tych uczniów obowiązuje odświętny strój, a porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:

- 1) wprowadzenie sztandaru szkolnego;
- 2) odśpiewanie hymnu państwowego;
- 3) odśpiewanie hymnu szkolnego;
- 4) wyprowadzenie sztandaru szkolnego;
- 5) część oficjalno-artystyczna.

10. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego oraz podczas śpiewania hymnów uczniowie stoją w ciszy w postawie na baczność. Odśpiewanie hymnów państwowego i szkolnego jest zaszczytem, ale i obowiązkiem, stąd uczniowie winni się wykazać bardzo dobrą znajomością całych tekstów i artykułować je z szacunkiem i świadomością, iż składają hołd narodowej i szkolnej tradycji.

11. Podczas uroczystości Ślubowania Klas Pierwszych przedstawiciele dzieci i młodzieży odczytują rotę ślubowania, a pozostali uczniowie powtarzają za nimi słowo "ślubujemy", stojąc z dłonią uniesioną w geście ślubowania. Sztandar szkolny również przyjmuje pozycję "do ślubowania".

12. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.

13. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego oraz szkolnego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na bezczeszczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.

14. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.

## § 86

1. Zmiany do statutu wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

2. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

3. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony po każdej zmianie do statutu.

4. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

5. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły oraz na stronie BIP szkoły.

Statut obowiązuje od .....