

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 17  
IM. GUSTAWA MORCINKA  
W ŚWIĘTOCHŁOWICACH**

Zatwierdzony  
Uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 03.02.2022 r.

## **Spis treści:**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Rozdział I</b>   |           |
| <b>Postanowienia wstępne</b>                                    | <b>4</b>  |
| <b>Rozdział II</b>  |           |
| <b>Informacje o Szkole</b>                                      | <b>5</b>  |
| <b>Rozdział III</b>   |           |
| <b>Cele i zadania Szkoły. Sposoby ich realizacji</b>            | <b>5</b>  |
| <b>Rozdział IV</b>  |           |
| <b>Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej</b>    | <b>9</b>  |
| <b>Rozdział V</b>   |           |
| <b>Organy Szkoły i ich kompetencje</b>                          | <b>14</b> |
| <b>Rozdział VI</b>  |           |
| <b>Organizacja pracy Szkoły</b>                                 | <b>23</b> |
| <b>Rozdział VII</b>   |           |
| <b>Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole</b>              | <b>36</b> |
| <b>Rozdział VIII</b>  |           |
| <b>Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły</b>     | <b>40</b> |
| <b>Rozdział IX</b>  |           |
| <b>Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary</b>                | <b>46</b> |
| <b>Rozdział X</b>   |           |
| <b>Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami</b>    | <b>52</b> |
| <b>Rozdział XI</b>  |           |
| <b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego</b> | <b>53</b> |
| <b>Rozdział XII</b>   |           |
| <b>Postanowienia końcowe</b>                                    | <b>72</b> |

## **Wybrane podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r. poz. 59 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U.2017r.poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. 2016 poz. 1943 ze zm.).
4. Ustawa z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 r. poz. 1189 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U poz.649 z 2017 r.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356) .
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. ,poz.1611).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1534).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach , szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017r., poz. 1591).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017r., poz. 1578).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie prowadzenia dokumentacji (Dz. U. 2017r., poz. 1646).

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

Ilekróć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 17 im. Gustawa Morcinka w Świętochłowicach;
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 1;
3. **kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
4. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Szkole, o której mowa w pkt 1;
5. **oddziale** – należy przez to rozumieć oddział Szkoły, o której mowa w pkt 1;
6. **oddziale integracyjnym** – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują w integracji ze środowiskiem szkolnym.
7. **oddziale sportowym** – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym prowadzi się szkolenie sportowe w zakresie piłki siatkowej.
8. **oddziale specjalnym** - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczą się tylko uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z wyjątkiem uczniów upośledzonych w stopniu lekkim lub umiarkowanym.
9. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
10. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Świętochłowice;
11. **podstawie programowej** – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego;
12. **pracownikach** – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole, o której mowa w pkt 1;
13. **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły, o której mowa w pkt 1;
14. **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły, o której mowa w pkt 1;
15. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów ucznia Szkoły, o której mowa w pkt 1;
16. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły, o której mowa w pkt 1;
17. **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły, o której mowa w pkt 1;
18. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe.

## **ROZDZIAŁ II INFORMACJE O SZKOLE**

### § 2

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 17 mieszcząca się pod adresem: 41-608 Świętochłowice ul. Armii Krajowej 14 jest ośmioletnią szkołą publiczną.

### § 3

1. Szkoła nosi imię Gustawa Morcinka.
2. Na pieczęciach Szkoły używana jest nazwa Szkoły w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła może prowadzić stronę internetową, a także posiadać oficjalne konta na portalach społecznościowych.
4. Szkół prowadzi Biuletyn Informacji Publicznej.
5. Szkoła zapewnia ochronę danych osobowych przy współpracy z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.

### § 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu organu prowadzącego Szkołę. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Świętochłowice z siedzibą pod adresem: 41-600 Świętochłowice ul. Bytomska 8.
2. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe Gminy Świętochłowice.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

### § 5

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

### § 6

1. W Szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne, integracyjne, specjalne oraz klasy sportowe.
2. Utworzenie oddziałów integracyjnych i specjalnych oraz klas sportowych wymaga zgody organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY. SPOSOBY ICH REALIZACJI**

### § 7

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej; dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 2) dba o jakość pracy szkoły.
3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo Oświatowe jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
  - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
- 4a. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego. W okresie pandemii realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe. Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:
  - 1) z wykorzystaniem:
    - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
    - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
    - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą Dyrektora Szkoły
  - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak:
    - a) dziennik elektroniczny Librus;
    - b) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
    - c) media społecznościowe, komunikatory, programy lub platformy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
    - d) kontakt telefoniczny;
- 4b. Szczegółowe sposoby realizacji zadań placówki w tym zakresie są określone w „Regulaminie kształcenia zdalnego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 17 im. Gustawa Morcinka w Świątchłowicach”.

5. W Szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego. Podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem warunków i sposobów jej realizacji.
6. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
  - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
  - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do podejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
  - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
  - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.
  - 6) kształtowanie u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

## § 8

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań Szkoły należy:
  - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
  - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) organizowanie pomocy w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 5) organizowanie nauki religii i etyki na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia;
  - 6) organizowanie zajęć wychowania do życia w rodzinie;
  - 7) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
  - 9) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;

10) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;

11) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły poprzez:

- a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
- c) systematyczne badanie (monitorowanie i analizowanie) poziomu osiągnięć uczniów w badaniach wewnętrznych i zewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
- d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania, wdrażanie wniosków z analiz;
- e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
- f) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

## § 9

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła prowadzi działalność eksperymentalną i innowacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 10

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców. Udział uczniów w tych zajęciach jest nieodpłatny.
4. Na terenie Szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

## § 11

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych oraz innych państwach, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.



3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, Szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ**

#### § 12

1. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła organizuje opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym również pomoc materialną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty z pandemią pracę szkoły, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 12) zaburzeń zachowania lub emocji.
4. 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.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;

- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) asystenta nauczyciela.

### § 13

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
  - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
  - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Cele wymienione w ust.1 dyrektor, nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
  - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
  - 2) występując z wnioskiem do PPP,
  - 3) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez PPP oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
  - 5) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
  - 6) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

### § 14

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
  - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
  - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez Dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
7. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
9. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III Szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
  - 2) szczególnych uzdolnień.
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zasadach opisanych w odrębnych przepisach prawa.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zastosowanie mają odrębne przepisy prawa.

## § 15

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, który w szczególności:
  - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, najczęściej wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

4. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.2 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w Szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w Szkole pomocy.
6. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
  - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniami.

## § 16

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie wspomaganie wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomaganie wychowawczej funkcji Szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek, możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana także we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Dyrektor uzgadnia z podmiotami, o których mowa w ust.2, warunki współpracy.

## § 17

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w szczególności poprzez:
  - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
  - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w Szkole;
  - 3) planowanie dalszych działań.
2. W przypadku ubiegania się o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, Szkoła opracowuje i przekazuje poradni dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
  - 2) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

## § 18

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 delegują do 15 maja, każdego roku szkolnego, swoich przedstawicieli w liczbie nie mniej niż po 3 osoby, do pracy zespołu projektującego założenia i Program wychowawczo-profilaktyczny na następny rok szkolny.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
  - 1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
  - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu (do 30 września następnego roku);
  - 3) terminy spotkań wynikające z wyboru Rady Rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom Szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie Programu wychowawczo-profilaktycznego jest potwierdzone na piśmie, zawiera:
  - 1) datę i zakres porozumienia;
  - 2) podpisy członków zespołu, o którym mowa w ust. 2;
  - 3) podpisy przewodniczących organów.
6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt programu wychowawczo-profilaktycznego Dyrektor Szkoły przedstawia Samorządowi Uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
10. Projekt Programu wychowawczo-profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a Program wychowawczo-profilaktyczny uchwałą Rady Rodziców.
11. Program wychowawczo-profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
12. Program wychowawczo-profilaktyczny jest podstawą do opracowania pracy wychowawczej dla każdego oddziału.
13. Plany, o których mowa w ust. 12, zawierają w szczególności:
  - 1) zadania wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny;
  - 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) treści wychowawczo-profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
  - 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
  - 5) potrzeby uczniów danej klasy.

14. Plany, o których mowa w ust. 12 są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.
15. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
  - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
  - 2) kształtowanie relacji między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
  - 3) stosowanie nowoczesnych strategii wychowawczych z uwzględnieniem własnej postawy.

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

### § 19

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie Szkoły uprawnione są organy:
  - 1) Rada Pedagogiczna;
  - 2) Dyrektor Szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
  - 1) Uchwały organów kolegialnych;
  - 2) Zarządzenia Dyrektora;
  - 3) Akty administracyjne.

### § 20

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko Dyrektora.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
    - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
    - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
    - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;

- d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
    - dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
  - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 7) 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;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami Szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
  5. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
    - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w Szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
    - 3) realizację uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
    - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny w Szkole;
    - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
    - 6) właściwe gospodarowanie mieniem Szkoły.
  6. Na umotywowany wniosek rodzica, wychowawcy klasy lub pedagoga/ psychologa szkolnego, po przeanalizowaniu sytuacji wychowawczo-dydaktycznej klas i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może przenieść ucznia do klasy równoległej.
  7. Zadania Dyrektora w związku z RODO:
    - 1) Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia;
    - 2) Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych.;

- 3) Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji;
  - 4) Dyrektora ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły;
  - 5) Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.
8. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 Ustawy Prawo Oświatowe.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

## § 21

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor Szkoły oraz Nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
  - 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole;
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły, zgodnie z poleceniami Dyrektora;
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym;
  - 4) pełni bieżący nadzór nad Szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Uprawnienia Wicedyrektora:
  - 1) z upoważnienia Dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla wszystkich nauczycieli i innych pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą a także podczas pełnienia funkcji Dyrektora pod jego nieobecność, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
  - 2) decyduje o bieżących sprawach procesu dydaktycznego oraz wychowawczo- opiekuńczego w całej Szkole;



- 3) pełniąc nadzór pedagogiczny, ma prawo do formułowania projektu oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, ma także głos doradczy w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców, prowadzi obserwacje zajęć;
  - 4) ma prawo do wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
  - 5) ma prawo do używania pieczętki o treści „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
6. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę w szczególności za:
- 1) wykonywanie zarządzeń i poleceń wydawanych przez organy nadzorujące Szkołę oraz Dyrektora Szkoły;
  - 2) poziom i efekty nadzoru pedagogicznego oraz stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
  - 3) bezpieczeństwo osób i majątek Szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji Dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad .Szczegółowe obowiązki pracowników szkoły nie będących nauczycielami określają przydziały czynności ustalone na podstawie odrębnych przepisów.
7. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności Wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor.
8. Szczegółowe obowiązki pracowników szkoły nie będących nauczycielami określają przydziały czynności ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

## § 22

1. Kolegialnym organem Szkoły jest Rada Pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Przedmiotem pracy Rady Pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w Ustawie Prawo Oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
  - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) z inicjatywy przewodniczącego;
  - 3) z inicjatywy organu prowadzącego Szkołę;
  - 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
7. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
  - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
  - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody;
  - 3) wnioski, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
9. Rada Pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji:
  - 1) zapoznaje się projektami planów pracy Szkoły i projektami innych dokumentów programowych Szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;
  - 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby Szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
  - 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie Rada Pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
  - 4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w Rozdziale XI Ocenianie wewnątrzszkolne Statutu Szkoły;
  - 5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznawanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień oraz wnioski o przyznanie nagród dla Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzenia nauczycielowi stanowiska wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w Szkole;
  - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły przez organ prowadzący bez konkursu lub gdy w drodze konkursu nie został wyłoniony kandydat na Dyrektora Szkoły;
  - 7) projekt, w sprawie dodatkowych zajęć, które Dyrektor chce wprowadzić do szkolnego planu nauczania z godzin do swej dyspozycji;
  - 8) wykaz programów nauczania do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
  - 9) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki,
  - 10) przyznanie uczniom, zgodnie z odrębnymi przepisami, stypendium za wyniki w nauce.
11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w ust.8, o ile są niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa. 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 niezgodności z przepisami po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 23

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała Statut Szkoły lub jego nowelizację.
2. Rada Pedagogiczna realizuje uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program wychowawczo – profilaktyczny*.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, lub wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
4. Rada Pedagogiczna wyłania spośród swoich członków przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz innych organów, osób i instytucji, dotyczące spraw Szkoły.

## § 24

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jego członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub/i ich rodziców, a także nauczycieli albo innych pracowników Szkoły.

## § 25

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami Statutu Szkoły.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej określa w szczególności:
  - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 2) tryb przyjmowania protokołów;
  - 3) zadania przewodniczącego rady; protokolanta i komisji wnioskowej;
  - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.

## § 26

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców:
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu i winien zawierać w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz Rady Rodziców szkoły.
5. Kompetencje Rady Rodziców określają odrębne przepisy. Rada Rodziców w szczególności:
  - 1) może występować do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną „Program wychowawczo-profilaktyczny”;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 6) opiniuje podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.4.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada oddziałowa rodziców może występować z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów w trakcie roku szkolnego o jednego lub dwóch.

## § 27

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu, o którym mowa w ust.3 nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez Dyrektora.
7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są Rada Samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem Samorządu.

## § 28

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Podejmowanie przez szkołę działań z zakresu wolontariatu ma na celu:
  - 1) przygotowanie młodych ludzi do dojrzałego życia w społeczeństwie;
  - 2) uwrażliwienie uczniów na potrzeby otoczenia;
  - 3) naukę udzielania efektywnego wsparcia;
  - 4) samorozwój uczniów.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi oraz fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, upowszechnianie wiedzy, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz pomoc słabszym i wykluczonym.
4. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole prowadzi samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, która określi swoją strukturę i kompetencje w osobnym regulaminie.
6. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń z klas 4 – 8.
7. W przypadku uczniów niepełnoletnich wolontariuszem może zostać osoba posiadająca pisemną zgodę rodziców.
8. Uczniowie mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
9. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor Zespołu Szkół może nawiązać współpracę z wolontariuszami w celu urozmaicenia oferty opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej szkoły.
11. Z udziałem wolontariuszy mogą być prowadzone zajęcia:
  - 1) rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 2) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
12. W przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole lub nie realizowaniu przez Radę Wolontariatu przyjętych zadań, Dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu.

13. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna Rady Wolontariatu oraz Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
14. Wymiana wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu odbywa się na tych samych zasadach co wybór Rady Wolontariatu.
15. Warunki współpracy Zespołu Szkół z wolontariuszami określa się w nawiązaniu do przepisów Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

## § 29

1. 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.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu warunków tej działalności.

## § 30

1. Warunki współdziałania organów Szkoły:
  - 1) organy Szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października, na spotkaniu zorganizowanym przez Dyrektora Szkoły; każdy organ Szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów;
  - 2) organy Szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) przewodniczący organów informują się nawzajem, w formie pisemnej, o projektach zmian i zmianach w uchwalonych regulaminach ich działania;
  - 4) uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących są podawane do ogólnej wiadomości w formie pisemnej i elektronicznej;
  - 5) podsumowanie pracy organów Szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
2. Sposoby rozwiązywania sporów między organami Szkoły:
  - 1) spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku;
  - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozwiązania sporu;
  - 3) w przypadku sporu między innymi organami niż wymienione ust. 2 pkt. 1, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie:
    - a) przewodniczący organów Szkoły;
    - b) po dwóch przedstawicieli każdego z organów, wyłonionych przez uprawniony organ.
  - 4) czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych;

- 5) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
- 6) zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków;
- 7) z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni;
- 8) członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta; funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów Szkoły;
- 9) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły;
- 10) dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej;
- 11) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły;
- 12) spory wewnętrzne między członkami organów Szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.

## **ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### § 31

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
  - 1) półrocze pierwsze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do dnia wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
  - 2) półrocze drugie rozpoczyna się z dniem wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły zgodnie z kalendarzem roku szkolnego i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

### § 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział a formą pracy zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
2. W Szkole organizowane są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) inne zajęcia wynikające z potrzeb uczniów, w tym szczególnie zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz skierowane do uczniów uzdolnionych.

### § 33

1. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym z uczniami całej klasy, z grupami uczniów lub indywidualnie.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Czas zajęć pozalekcyjnych obejmuje jednostkę lekcyjną lub jej wielokrotność.
5. Czas zajęć realizowanych w ramach form pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

### § 34

1. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych na lekcjach tworzy się zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 35

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest elementem procesu dydaktyczno- wychowawczego szkoły.
2. W Szkole dla uczniów klas VII i VIII organizowane są obowiązkowe zajęcia doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W ramach doradztwa zawodowego wszyscy nauczyciele pracujący z uczniami klas VII i VIII rozpoznają zdolności i zainteresowania uczniów jako fundament do dalszego kształcenia i wyboru zawodu.
4. W ramach rozwijania zainteresowań uczniów mogą być organizowane spotkania z przedstawicielami różnych grup zawodowych, wycieczki do zakładów pracy, konkursy wiedzy o zawodach.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
6. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, o którym mowa w ust.1, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
  - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno- zawodowej;
  - 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
  - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno- zawodowych;
  - 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.



8. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są:
  - 1) dyrektor Szkoły;
  - 2) doradca zawodowy;
  - 3) pedagog, psycholog;
  - 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
  - 5) nauczyciele przedmiotów;
  - 6) nauczyciel bibliotekarz.
9. Do zadań dyrektora należy:
  - 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego klas VII i VIII;
  - 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
10. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
  - 4) koordynacja realizacji programu, o którym mowa w ust 9 pkt 3;
  - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu, o którym mowa w ust. 9 pkt 3 wraz z wnioskami;
  - 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust.9 pkt 3;
  - 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z nauczycielem biblioteki.
11. W klasach I- VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności:
  - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
  - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
  - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
12. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
  - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
  - 2) poprzez zintegrowane działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
13. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
  - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 3) zajęć z wychowawcą;

- 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
  - 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
14. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje w szczególności:
- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
  - 2) organizacjami pozarządowymi w kontekście poznawania różnych zawodów i dziedzin, jakimi zajmują się inni;
  - 3) innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
  - 4) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiąganie celów zawodowych;
  - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno- zawodowej.
15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii, organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywać się będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

### § 36

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
3. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
5. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania do życia w rodzinie, przebywa pod opieką nauczyciela w świetlicy lub bibliotece. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą pisemne oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

### § 37

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły (zajęcia świetlicowe, lekcje biblioteczne) lub zwalniani przez rodziców na podstawie ich pisemnego oświadczenia, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.
5. Jeśli w Szkole na nauczanie religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów, Dyrektor Szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
6. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
7. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor Szkoły.
8. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
9. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, a w klasach IV- VIII wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
10. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii oraz nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

#### § 38

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### § 39

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

#### § 40

1. Na pisemny wniosek rodziców do klasy pierwszej może być przyjęte także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole korzystało z wychowania przedszkolnego lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie możliwości rozpoczęcia nauki w Szkole.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po stwierdzeniu, że spełnione są opisane powyżej kryteria.

3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, w stosunku do dziecka mieszkającego w obwodzie Szkoły, podejmuje na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 41

1. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### § 42

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
3. Do Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może przyjąć dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
5. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 4 wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

#### § 43

1. W Szkole tworzy się oddziały integracyjne.
2. Nabór do oddziałów integracyjnych odbywa się na zasadzie pełnej akceptacji rodziców wszystkich uczniów oddziału.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka do klasy integracyjnej podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców dzieci dotkniętych dysfunkcją ruchu, innymi zaburzeniami somatycznymi, a także z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim po uzyskaniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i wskazaniu placówki przez Prezydenta Miasta.
4. Oddziały integracyjne liczą do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym w szkole masowej.
5. W oddziałach integracyjnych na zajęciach dydaktycznych pracują dwie osoby: nauczyciel prowadzący i współorganizujący kształcenie integracyjne.
6. Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne posiada kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i rozwijające

kompetencje emocjonalno-społeczne.

8. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale integracyjnym lub ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
9. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
10. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

#### § 44

1. W Szkole tworzy się oddziały specjalne.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału specjalnego podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców po uzyskaniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i wskazaniu placówki przez Prezydenta Miasta.
3. Oddział specjalny może liczyć od 2 do 4 uczniów.
4. Uczniom oddziału specjalnego Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi 12 godzin tygodniowo na oddział.
5. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
6. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów w oddziałach specjalnych określają odrębne przepisy.

#### § 45

1. W Szkole, od klasy IV tworzy się oddziały sportowe.
2. O przyjęciu do klasy sportowej decyduje Dyrektor na podstawie:
  - 1) wyników testów sprawności fizycznej przeprowadzonych wśród uczniów klas trzecich,
  - 2) opinii wychowawcy klasy z uwzględnieniem wyników w nauce,
  - 3) pisemnej zgody rodziców,
  - 4) zaświadczenia o zdolności do uprawiania sportu wydanego przez lekarza medycyny sportowej dla dzieci.
3. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia obejmujące szkolenie sportowe dla co najmniej 20 uczniów w pierwszym roku szkolenia.
4. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych w oddziałach sportowych to co najmniej 10 godzin (w tym zawierają się obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego)– ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### § 46

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

#### § 47

1. 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, organizowana jest zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
2. Szczegółowe warunki organizowania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy.

#### § 48

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

#### § 49

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
2. Do klas II-VIII uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do Szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył oraz dokumentu stwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, kulturowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek Dyrektora organizuje w Szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonym odrębnymi przepisami.
5. Jeżeli dla jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, organ prowadzący organizuje zajęcia wyrównawcze dla ucznia w zakresie tego przedmiotu.
6. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
  - 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
  - 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci

potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.

7. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.
8. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.
9. Jeśli w Szkole na nauczanie religii zgłosi się mniej niż 7 uczniów Dyrektor Szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

## § 50

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

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

## § 51

Zasady zwalniania ucznia z nauczania z drugiego języka:

- 1) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego.
- 2) Uczeń jest obowiązany przebywać na czas trwania tej lekcji w bibliotece lub świetlicy szkolnej. W czasie trwania tej lekcji dopuszcza się zorganizowanie zajęć rewalidacyjnych. Uczeń jest zwolniony z obecności jeśli rodzic ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

- 3) W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 52

1. Skreślenie z listy uczniów następuje wyłącznie w drodze przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły na wniosek rodziców.
3. Na umotywowany wniosek Dyrektora Szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, w przypadkach określonych w §87 ust.5 niniejszego Statutu uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych, w razie powtarzających się chuligańskich zachowań lub na podstawie innych obowiązujących przepisów.

## § 53

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych, rewalidacyjnych);
- 2) gabinety specjalistów: logopedy, psychologa i pedagoga szkolnego;
- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) stołówki;
- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymagania określone odrębnymi przepisami;
- 7) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
- 8) pomieszczeń sanitarno – higienicznych.

## § 54

1. Na terenie Szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część Szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 3) przygotowania uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
  - 4) popularyzacji wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli;
  - 5) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
  - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;



- 7) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej według odrębnych przepisów.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.

## § 55

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
  - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
  - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno-naukową i encyklopedyczną;
  - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
  - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
  - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
  - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodycznej pedagogiczne;
  - 8) zbiory audiowizualne;
  - 9) edukacyjne programy komputerowe;
  - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych Szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno- informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w §54 ust.3.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
5. Wszystkie wypożyczone podręczniki powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Uczniowie opuszczający Szkołę zobowiązani są do zwrotu wypożyczonych pozycji.

## § 56

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, którego obowiązki obejmują:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
  - 3) poznawanie czytelników rzeczywistych i pozyskiwanie potencjalnych;
  - 4) udzielanie porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb i zainteresowań;
  - 5) pracę pedagogiczną z czytelnikami, w tym szczególnie prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
  - 6) opracowanie planu pracy biblioteki i prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
  - 8) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych w celu realizacji zadań;
  - 9) pracę organizacyjno-techniczną polegającą na selekcjonowaniu i konserwacji zbiorów oraz organizowaniu i unowocześnianiu warsztatu informacyjnego.

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
  - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
  - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
  - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
  - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
  - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
  - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

#### § 57

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w §55 ust.4.
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

#### § 58

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu Szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 59

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w Szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do Szkoły lub inne ważne okoliczności, Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo–opiekuńczej Szkoły. Przeznaczona jest w szczególności dla uczniów klas I-IV.
3. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Cele i zadania świetlicy to:
  - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
  - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;

- 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
  - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
  - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
  - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
5. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy lub osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły. Jeżeli liczba uczniów korzystających ze świetlicy jest zbyt mała, by zgodnie z odrębnymi przepisami utworzone zostało stanowisko kierownika świetlicy, pracą świetlicy kieruje Wicedyrektor Szkoły.
  6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców- „Karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowują wychowawcy świetlicy.
  7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
  8. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez Dyrektora.
  9. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 60

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów Szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców 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.
5. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.4, Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

#### § 61

1. Uczniowie mogą być w Szkole objęci pomocą materialną.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

6. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
7. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolny pierwszego okresu nauki.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
11. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
12. Stypendia socjalne i stypendia motywacyjne będą przyznawane w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE**

#### § 62

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
  - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
  - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu Szkoły;
  - 3) nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
5. W sali gimnastycznej, w sali gier i zabaw, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.

6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
8. Pracownik obsługi Szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
9. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### § 63

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze Szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) dzieci uczęszczających na świetlicę, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, o których mowa w §32 ust.2d., którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
  - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.50 do ostatniej przerwy po zakończeniu swoich lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
  - 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, nauczyciel prowadzący lekcje, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły może:
  - 1) na prośbę rodziców ucznia, wyrażoną pisemnie na odrębnej kartce, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:
    - a) uczeń klasy I i II do ukończenia 7 roku życia może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej,

- b) uczniowie klas III-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, o którym mowa w ust.2, można zwolnić z zajęć ucznia, który skarży się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
  - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
  - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. Niedopuszczalne jest, by chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki dorosłych.
5. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, boisku szkolnym, stołówce według opracowanego harmonogramu.
6. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w Szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach.
7. Zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie Szkoły bez dozoru osób dorosłych.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela oraz za uczniów, którzy znaleźli się na terenie Szkoły z przyczyn nie mających bezpośredniego uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w Szkole w danym dniu np. pozostających na terenie szkolnym po zakończonych zajęciach lub przed zajęciami, np. świetlicy, przed godziną o której mowa w ust.2.
10. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
11. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
12. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
13. Nauczyciele organizujący zajęcia poza terenem Szkoły:
  - 1) składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia Dyrektorowi zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
  - 1) wycieczek szkolnych;
  - 2) imprez szkolnych;
  - 3) dyżurów nauczycieli;
  - 4) świetlicy.
15. Regulaminy po zasięgnięciu opinii organów Szkoły w drodze zarządzenia ustala Dyrektor.

## § 64

Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w Szkole należy w szczególności:

- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

## § 65

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
3. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
4. Uczeń ma obowiązek nosić systematycznie zeszyt kontaktów oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez Szkołę do rodziców.
5. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w Szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w zeszycie kontaktów.
6. Otrzymanie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

## § 66

1. W Szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów Szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W Szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 z wyjątkiem uregulowań z odrębnych przepisów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie Szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

## § 67

1. W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika Szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie Szkoły.
2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność.

3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.

#### § 68

Przestrzeganie zasad zachowania określonych w § 65 jest brane pod uwagę przy ustalaniu ocen zachowania i udzielaniu kar o których mowa w niniejszym Statucie.

### **ROZDZIAŁ VIII ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### § 69

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele oraz, na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi.
2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### § 70

Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określone przez Dyrektora w przydziale czynności;
- 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
- 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym Statutu Szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

#### § 71

Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) przedstawienie Dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w Szkole, realizacja i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
- 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) planowanie i organizowanie procesów edukacyjnych w Szkole służących rozwojowi uczniów;
- 4) stosowanie różnych metod pracy dostosowanych do potrzeb ucznia, grupy i oddziału;
- 5) organizowanie procesów edukacyjnych umożliwiających uczniom powiązanie różnych dziedzin wiedzy i jej wykorzystanie;



- 6) współpraca przy planowaniu, organizowaniu, realizowaniu i modyfikowaniu procesów edukacyjnych z innymi nauczycielami Szkoły, szczególnie nauczycielami uczącymi w jednym oddziale;
- 7) realizacja szkolnego Programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
- 8) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec Szkoły określonych odrębnymi przepisami;
- 9) motywowanie uczniów do aktywnego uczenia się i wspieranie ich w trudnych sytuacjach, tworzenie atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
- 10) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
- 11) bezstronne, obiektywne ocenianie i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 12) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie, które pomoże uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój;
- 13) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
- 14) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
- 15) dbanie o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 16) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami Szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
- 17) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego.

## § 72

### 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 4) poszanowania jego godności przez Dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
- 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy Szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
- 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły;

- 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;
  - 9) uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do Dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

### § 73

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za:
  - 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami Szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów, o których mowa w §62;
  - 2) zawinione nieprzestrzeganie sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonych odrębnymi przepisami;
  - 3) zniszczenie lub stratę składników majątku Szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo Szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

### § 74

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczej zgodnego ze szkolnym Programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
  - 2) wdrażanie planu, o którym mowa w pkt. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
  - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
  - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
  - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
  - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
  - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców.
  - 9) współpracę z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;

- 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonych w §13 Statutu i odrębnych przepisach;
  - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w Rozdziale XI Ocenianie wewnątrzszkolne.
  - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w Rozdziale IX Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.
  - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami Statutu Szkoły.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
  - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.

## § 75

1. W Szkole tworzy się zespoły oddziałowe.
2. Zespoły oddziałowe tworzą nauczyciele uczący i wspomagający danego zespołu klasowego oraz specjaliści.
3. Do zadań zespołów należy w szczególności:
  - 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
  - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
  - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
  - 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy lub inny nauczyciel powołany przez Dyrektora.
5. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami
6. Dyrektor Szkoły może powołać inne zespoły.
7. Pracą zespołów kierują powołani przez Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołów.

## § 76

1. W Szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

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

## § 77

1. W Szkole zatrudniony jest Pedagog szkolny, Psycholog i Logopeda.
2. Do zadań Pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 9) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
  - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 14) udział w pracach Zespołu powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań Logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
  - 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;

- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
  - 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
  - 6) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg potrzeb;
  - 7) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
  - 8) stała współpraca z pedagogami, nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
  - 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;
  - 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań Psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

## § 78

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii, realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo Oświatowe. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

## § 79

1. W Szkole zatrudnia się pracowników nie będących nauczycielami zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe czynności pracowników, o których mowa w ust. 1 określa Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.
5. W celu zapewnienia uczniom prawa do opieki zdrowotnej i bezpieczeństwa podstawową opiekę medyczną pełni pielęgniarka szkolna na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Zakres zadań oraz godziny pracy pielęgniarki szkolnej ustalane są na każdy rok szkolny.

## **ROZDZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW NAGRODY I KARY**

### § 80

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
  - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
    - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
    - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
    - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
    - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
    - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
  - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
    - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
    - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
    - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
  - 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
    - a) możliwości wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem;
    - b) możliwości wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
    - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.

- 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
    - a) Ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
    - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
    - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
  - 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
    - a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
    - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
    - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
  - 6) W czasie okresowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty z związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii, uczeń ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez szkołę z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.
1. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
    - 1) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
    - 2) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub Rady Pedagogicznej do Dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;
    - 3) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu nadzorującego Szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka;
    - 4) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w §87 Statutu.
  3. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
    - 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w §123 Statutu;
    - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w §122 jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z §121 Statutu.
  4. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń Dyrektora dotyczących:
    - 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
      - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
      - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
      - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
      - d) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli;

- e) zgłaszania swoich problemów, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
  - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
- 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
- a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
  - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
  - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
  - d) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych pisemnych prac domowych (za wyjątkiem klas I-III – ćwiczenia utrwalające analizę słuchowo- wzrokową).

## § 81

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
  - 1) w przypadku niezadowolającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez Dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
2. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem Szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez Dyrektora Szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący Szkołę, o ile rozstrzygnięcie Dyrektora jest niezadowolające.

## § 82

1. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień Statutu, zarządzeń Dyrektora, uchwał Rady Pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
  - 2) przychodzić na lekcje przygotowanym, tj.:
    - a) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
    - b) powtórzyć materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanować omawiany materiał, wykonać pracę domową zadaną przez nauczyciela.
  - 3) w razie niedopełnienia obowiązków określonych w pkt. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania; dopuszczalną liczbę nieprzygotowania do zajęć określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
  - 4) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
    - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
    - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
    - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
    - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
    - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
    - f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach;



- g) uzupełnianie braków wynikających z absencji;
  - h) staranne i sumienne odrabianie pracy domowej pisemnej i ustnej;
  - i) wywiązywanie się z przyjętych zobowiązań wynikających z przydzielonych zadań i pełnionych funkcji;
  - j) systematyczne uczestniczenie w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
- 5) noszenia obowiązkowego stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne; strój galowy składa się z białej bluzki/koszuli, granatowej lub czarnej spódnicy/ spodni;
- 6) dbania o swój estetyczny wygląd zewnętrzny godny miana ucznia, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych; w szkole obowiązuje zakaz noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu, emblematów klubowych;
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników Szkoły;
- 8) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 10) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
- a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny i czas nieobecności, jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
  - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności;
  - c) usprawiedliwienia nie spełniające warunków o których mowa w pkt. 10 lit. a,b nie będą uwzględniane;
  - d) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
- 11) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
- a) obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń, o których mowa w pkt. 11, w trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw urządzenia muszą być wyłączone;
  - b) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa o czym w szczególności informują wychowawcy;
  - c) w przypadku nieprzestrzegania pkt 11a wyłączone urządzenie zostaje odebrane uczniowi przez nauczyciela, w opisanej i zamkniętej kopercie przekazane do sekretariatu; urządzenie osobiście odbiera poinformowany rodzic ucznia;
- 12) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
- a) zwolnienie ma formę pisemną;
  - b) jest podpisane przez uprawnioną osobę;
  - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
- 13) dbania o mienie Szkoły;

- 14) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem Szkoły;
- 15) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom Szkoły;
- 16) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece Szkoły;
- 17) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia Szkoły i najbliższej okolicy.
- 18) stosowanie się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.

### § 83

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz Szkoły, innych uczniów;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce;
- 5) dzielność i odwagę.

### § 84

Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
- 7) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 8) nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców.

### § 85

1. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) zespołu wychowawczego;
  - 3) Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) Rady Rodziców, z zastrzeżeniem § 84, pkt. 1,2,8.
2. Nagrody w formie określonej § 84 pkt. 4,5,6 przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.
4. Nagrody specjalne fundowane i przydzielane przez Radę Rodziców przyznawane są na wniosek

- Rady Pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin Rady Rodziców.
5. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
  6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
  7. W przypadku nie zadowolającej decyzji Dyrektora Szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

#### § 86

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia Statutu Szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w §87.

#### § 87

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
  - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
    - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
    - b) na forum klasy;
  - 2) wpis uwagi do zeszytu kontaktów ucznia;
  - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
  - 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
  - 5) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
  - 6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły;
  - 7) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem Dyrektora Szkoły (i ucznia);
  - 8) przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników Szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);
  - 9) przedstawienie problemu na zebraniu Rady Pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
    - a) przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym),
    - b) wystąpieniu do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1 to:
  - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
  - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
  - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie Szkoły;
3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.

4. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust.1 pkt. 9 podejmuje Dyrektor Szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Na wniosek Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły, może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
  - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
  - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

#### § 88

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.  
W przypadku kar, o których mowa w §87 pkt. 1-4 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
  - 1) wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
  - 2) jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;
  - 3) uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do Dyrektora Szkoły;
  - 4) Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.
2. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w §87 pkt. 5-6 do Dyrektora Szkoły w formie ustnej, pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
3. W przypadku nie zadowolającej decyzji Dyrektora Szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

## **ROZDZIAŁ X ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### § 89

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) występowania do organów Szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 2) zapoznania się ze Statutem Szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
  - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
  - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;

- 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
  - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym Szkoły w szczególności poprzez:
- 1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;
  - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
  - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 4) wyrażanie opinii o pracy Szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach Rady Rodziców, o której mowa w §26.

## § 90

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w Statucie Szkoły;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno-wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 91

1. Organy Szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączenia rodziców w działalność na rzecz i dla dobra Szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i Szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

## ROZDZIAŁ XI

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

## § 92

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu.

### § 93

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

### § 94

W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

- 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
- 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
- 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
- 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu

### § 95

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

### § 96

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

2. W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.
3. W bieżącym ocenianiu stosuje się ocenę opisową, która jest ustną lub pisemną informacją nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Informacja ta dotyczyć może zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciele na bieżąco informują ucznia jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności z rozwoju ucznia.
4. Ocenianie bieżące w klasach I-III jest dokonywane systematycznie na podstawie wnikliwej obserwacji pracy ucznia i jego zachowania na lekcji, wartościowanie jego wytworów, wypowiedzi ustnych i pisemnych, sposobu wykonywania poleceń nauczyciela oraz sprawdzianów i prac klasowych. Określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
5. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest ocena opisowa, komentarz słowny nauczyciela oraz ocena wyrażona w stopniach szkolnych w skali od 1 do 6 odnoszące się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
6. Ocena bieżąca, o której mowa w pkt. 5 to sześciostopniowa skala ocen wyrażona cyfrą: 6,5,4,3,2,1, która może być uzupełniona komentarzem słownym w formie pochwał i wyróżnień, komentarzem pisemnym w zeszytach przedmiotowych, kartach pracy, sprawdzianach i testach. Dla ocen od 2 do 5 dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-”.
7. Przyjęto następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:
  - 1) 6 - **poziom bardzo wysoki**: uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe; jest twórczy, rozwija własne uzdolnienia;
  - 2) 5 - **poziom wysoki**: uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiałe, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań;
  - 3) 4 - **poziom średni**: uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić;
  - 4) 3 - **poziom zadowolający**: uczeń, stosując zdobyte wiadomości rozwiązuje łatwe zadania; z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności.
  - 5) 2 - **poziom niski**: uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.
  - 6) 1 - **poziom bardzo niski**: mimo pomocy i wsparcia ze strony nauczyciela uczeń napotyka na bardzo duże trudności w rozwiązywaniu zadań i nie jest w stanie opanować treści wynikających z podstawy programowej.
8. Rejestracja postępów i osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia dokonywana jest przez

nauczyciela w odpowiednich rubrykach w dziennikach zajęć edukacji wczesnoszkolnej.

#### § 97

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

#### § 98

Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców uczniów o przewidywanej ocenie opisowej.

#### § 99

W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu Dyrektora i rodziców ucznia.

#### § 100

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący (cel.) – 6
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb.) -5
  - 3) stopień dobry (db.) – 4
  - 4) stopień dostateczny (dst.) -3
  - 5) stopień dopuszczający (dop.) – 2
  - 6) stopień niedostateczny (ndst.) – 1
2. Prace pisemne w klasach 4-8 (sprawdziany i testy) są punktowane i w zależności od zdobytych punktów wystawiana jest ocena według poniższej skali:

| <b>Procent maksymalnej liczby możliwych do zdobycia punktów</b> | <b>ocena</b>   |
|---|----------------|
| 0% - 29%  | niedostateczny |
| 30% – 50%   | dopuszczający  |



|           |              |
|-----------|--------------|
| 51% - 74% | dostateczny  |
| 75% - 89% | dobry        |
| 90% - 99% | bardzo dobry |
| 100%      | celujący     |

3. Nauczyciel ma możliwość stosowania następujących oznaczeń, które mogą mieć wpływ na ustalenie oceny klasyfikacyjnej:
- 1) „np” – nieprzygotowany;
  - 2) „bz” – brak zadania;
  - 3) „z” – brak zeszytu; „0” lub „nb” – za nieobecność w czasie pisemnego sprawdzania wiedzy.
4. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1, pkt. 1- 5.
5. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu, o którym mowa w ust.1, pkt.6.

#### § 101

1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie ocen ze sprawdzianów.
2. Sprawdziany można poprawić w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu dwóch tygodni w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
5. Oceny uzyskane z innych form oceniania uczniów może poprawiać w terminie do 7 dni od uzyskania oceny po umówieniu się na termin z właściwym nauczycielem.

#### § 102

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest na bieżąco przekazywana i udostępniana uczniowi i jego rodzicom.
2. Rodzic/ uczeń zobowiązany jest do zwrotu podpisanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie.

#### § 103

1. Cele oceniania:
  - 1) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju;
  - 2) informowanie o postępie i poziomie osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) dostarczenie informacji o postępach, trudnościach i sposobach ich rozwiązywania oraz w jakim kierunku uczeń powinien dalej pracować (informacja zwrotna- IZ);

- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 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.
2. Formy oceniania obowiązujące w Szkole to:
- 1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną; w tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej dwóch sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem (zaznaczone z tygodniowym wyprzedzeniem w terminarzu dziennika elektronicznego); w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
  - 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut; jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej, z wyjątkiem prac zapowiedzianych;
  - 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
  - 4) uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania;
  - 5) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
  - 6) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
3. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów stosują elementy oceniania kształtującego.
5. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

#### § 104

Ocenianie ucznia z religii i etyki w klasach I- VIII odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 105

W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

| Stopień        | Ogólne kryterium oceny   |
|----------------|--|
| niedostateczny | <p>a) Na koniec I półrocza otrzymuje uczeń, który nie wykazał się wszystkimi osiągnięciami koniecznymi określonymi w wymaganiach edukacyjnych podlegających ocenie (jeżeli nie otrzymał w wyniku przeprowadzonych przez nauczyciela sprawdzianów co najmniej ocen dopuszczających).</p> <p>b) Na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– otrzymał za I półrocze ocenę niedostateczną i nie wykazał się podczas II półrocza opanowaniem ocenianych w I półroczu umiejętności koniecznych,</li> <li>– nie został sklasyfikowany w I półroczu i nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego albo</li> <li>– w II półroczu nie wykazał się wszystkimi osiągnięciami koniecznymi określonym w wymaganiach edukacyjnych podlegających ocenie.</li> </ul> |
| dopuszczający  | <p>a) Na koniec I półrocza otrzymuje uczeń, który wykazał się wszystkimi osiągnięciami koniecznymi określonymi w wymaganiach edukacyjnych podlegających ocenie.</p> <p>b) Na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, jeżeli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– otrzymał co najmniej stopień dopuszczający na I półrocze lub</li> <li>– w przypadku, gdy w I półroczu otrzymał ocenę niedostateczną – wykazał się podczas II półrocza umiejętnościami koniecznymi, sprawdzanymi w I półroczu oraz</li> <li>– w II półroczu wykazał się wszystkimi osiągnięciami koniecznymi określonymi w wymaganiach edukacyjnych podlegających ocenie.</li> </ul>   |
| dostateczny    | <p>a) Na koniec I półrocza otrzymuje uczeń, który wykazał się osiągnięciami koniecznymi i podstawowymi określonymi w wymaganiach edukacyjnych podlegających ocenie.</p> <p>b) Na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, jeżeli</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– otrzymał co najmniej stopień dostateczny na I półrocze i w przypadku, gdy w I półroczu otrzymał ocenę dopuszczającą - wykazał się podczas II półrocza osiągnięciami koniecznymi i podstawowymi, sprawdzanymi w I półroczu oraz</li> <li>– w II półroczu wykazał się wszystkimi osiągnięciami koniecznymi i podstawowymi określonymi w wymaganiach edukacyjnych podlegających ocenie.</li> </ul>  |

|              |   |
|--------------|---|
| dobry        | <p>a) Na koniec I półrocza otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykazał się wszystkimi osiągnięciami koniecznymi, podstawowymi i rozszerzającymi określonymi w wymaganiach edukacyjnych podlegających ocenie oraz</li> <li>– otrzymał w wyniku przeprowadzonych przez nauczyciela sprawdzianów większość ocen co najmniej dobrych.</li> </ul> <p>b) Na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, jeżeli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– otrzymał co najmniej stopień dostateczny na I półrocze oraz</li> <li>– w II półroczu wykazał się wszystkimi osiągnięciami koniecznymi, podstawowymi i rozszerzającymi określonymi w wymaganiach edukacyjnych podlegających ocenie (otrzymał w wyniku przeprowadzonych przez nauczyciela sprawdzianów co najmniej oceny dostateczne) oraz</li> <li>– otrzymał w wyniku przeprowadzonych przez nauczyciela sprawdzianów lub sprawdzianów poprawkowych większość ocen dobrych.</li> </ul> |
| bardzo dobry | <p>a) Na koniec I półrocza otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykazał się wszystkimi osiągnięciami koniecznymi, podstawowymi, rozszerzającymi i uzupełniającymi określonymi w wymaganiach edukacyjnych podlegających ocenie,</li> <li>– otrzymał w wyniku przeprowadzonych przez nauczyciela sprawdzianów większość ocen bardzo dobrych.</li> </ul> <p>b) Na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, jeżeli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– otrzymał co najmniej stopień dobry na I półrocze oraz</li> <li>– wykazał się wszystkimi osiągnięciami koniecznymi, podstawowymi, rozszerzającymi i uzupełniającymi określonymi w wymaganiach edukacyjnych podlegających ocenie oraz</li> <li>– otrzymał w wyniku przeprowadzonych przez nauczyciela sprawdzianów większość ocen bardzo dobrych.</li> </ul>   |
| celujący     | <p>c) Na koniec I półrocza otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykazał się wszystkimi osiągnięciami koniecznymi, podstawowymi, rozszerzającymi i uzupełniającymi określonymi w wymaganiach edukacyjnych podlegających ocenie,</li> <li>– otrzymał w wyniku przeprowadzonych przez nauczyciela sprawdzianów większość ocen celujących oraz</li> <li>– jest twórczy, rozwija własne uzdolnienia.</li> </ul> <p>d) Na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, jeżeli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– otrzymał co najmniej stopień bardzo dobry na I półrocze oraz</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykazał się wszystkimi osiągnięciami koniecznymi, podstawowymi, rozszerzającymi i uzupełniającymi określonymi w wymaganiach edukacyjnych podlegających ocenie oraz</li> <li>– otrzymał w wyniku przeprowadzonych przez nauczyciela sprawdzianów większość ocen celujących oraz</li> <li>– jest twórczy, rozwija własne uzdolnienia.</li> </ul> |
|--|---|

#### § 106

1. W klasach I-VII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym zostały ocenione pozytywnie.
2. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy Szkołę z wyróżnieniem.
4. 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, na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy albo nauczyciela przedmiotu.
5. 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.

#### § 107

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego 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. 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej

opinii.

#### § 108

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. Dostosowanie wymagań dotyczy w szczególności:
  - 1) metod i form pracy;
  - 2) sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności;
  - 3) sposobów oceniania wiedzy i umiejętności.
3. Wychowawca klasy lub osoba wskazana przez Dyrektora przy współudziale nauczycieli uczących i wspomagających oraz specjalistów tworzą Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
4. Rodzice otrzymują kopię Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

#### § 109

Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Uczniowie ci realizują te same programy nauczania, które obowiązują w danym oddziale. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim wymagania edukacyjne, które są podstawą oceny jego postępów w nauce.

#### § 110

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

#### § 111

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy lub nauczyciele przedmiotu informują pisemnie na miesiąc przed ustaleniem ocen.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie, kierowany do Dyrektora Szkoły, wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyższej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
4. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Sprawdzenie ma formę pisemną

6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

#### § 112

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:
  - 1) jeden rok na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) o dwa lata na drugim etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo Oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) zgody rodziców ucznia.
3. Decyzję o przedłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje się w przypadku szkoły podstawowej:
  - 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
  - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

#### § 113

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

#### § 114

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycję Szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

#### § 115

W klasach I-III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w § 114.

#### § 116

Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

#### § 117

Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV-VIII odbywa się według kryteriów:

| Zachowanie     | Kryteria oceny   |
|----------------|--|
| <b>wzorowe</b> | <p>Otrzyma uczeń, który:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) uczestniczy aktywnie i systematycznie w zajęciach szkolnych, stara się jak najlepiej wypełnić swoje obowiązki, przygotowuje się do zajęć, nie zapomina o przyborach szkolnych i wykonaniu zadań domowych, pracuje uważnie koncentrując się na wykonywanych zadaniach, wykonuje je terminowo, starannie i dokładnie, przejawia dużą samodzielność i odpowiedzialność, usprawiedliwia swoje nieobecności i spóźnienia,</li> <li>b) umiejętnie kieruje grupą oraz wykonuje swoje zadania, dba o jakość realizowanych zadań, współpracę z innymi układa na zasadach partnerstwa, przejawia życzliwość wobec rówieśników, w razie potrzeby chętnie z własnej inicjatywy udziela pomocy, dba o mienie Szkoły,</li> <li>c) godnie reprezentuje Szkołę, zna i pielęgnuje tradycje, szanuje symbole Szkoły,</li> </ol> |



|                     |  |
|---------------------|--|
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>d) stosuje formy grzecznościowe, dba o sposób wysławiania się zarówno w języku szkolnym, jak i w gwarze, pielęgnuje piękno mowy ojczystej,</li> <li>e) panuje nad swoimi emocjami, szczególnie zdenerwowaniem, gniewem i złością, umiejętnie wyraża swoje uczucia, dba o swoją higienę i estetyczny ubiór,</li> <li>f) w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi umiejętnie prezentuje własne opinie i stanowiska, taktownie broni swoich racji, dotrzymuje umów, uświadamia sobie swoje mocne i słabe strony, swoje możliwości, uzdolnienia, zainteresowania, ma pozytywny obraz swojej osoby i adekwatną do zachowania samoocenę, dba o swój wizerunek u innych,</li> <li>g) w kontaktach z innymi osobami zachowuje się właściwie, taktownie i z należyłym szacunkiem.</li> </ul>  |
| <b>bardzo dobre</b> | <p>Otrzyma uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) podczas zajęć szkolnych stara się być aktywny, wykonywać zadania zlecone przez nauczycieli, nie zapomina o wykonaniu zadań domowych, usprawiedliwia swoje nieobecności i spóźnienia, zrealizowane zadania stara się wykonywać z reguły samodzielnie, dokładnie i terminowo, rozwija swoje umiejętności uczenia się, swoje zainteresowania i uzdolnienia,</li> <li>b) w pracy zespołowej przyczynia się do osiągnięcia oczekiwanych rezultatów, w grupie przejawia życzliwość wobec rówieśników, jest koleżeński, nie odmawia pomocy, szanuje mienie Szkoły,</li> <li>c) zna i pielęgnuje tradycje Szkoły, szanuje jej symbole,</li> <li>d) wyraża się poprawnie, dba o piękno mowy ojczystej,</li> <li>e) stara się panować nad swoimi emocjami, szczególnie zdenerwowaniem, gniewem i złością,</li> <li>f) nie narusza podstawowych zasad kulturalnego zachowania się, dostrzega swoje mocne i słabe strony, zna swoje zalety, dba o swoją dobrą opinię, ocenia swoje zachowania,</li> <li>g) w kontaktach z dorosłymi potrafi przedstawić i wyjaśnić swoje racje, przyjąć krytyczne uwagi, stosuje się do poleceń.</li> </ul> |

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>dobrze</b>   | <p>Otrzyma uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) uczestniczy w zajęciach szkolnych, usprawiedliwia swoje nieobecności, odrabia zadania domowe,</li> <li>b) stara się poznać swoje mocne i słabe strony, uzdolnienia, skonkretyzować zainteresowania, szanuje mienie szkoły,</li> <li>c) zna tradycje Szkoły, szanuje jej symbole,</li> <li>d) komunikuje się, używając ogólnie przyjętych form języka ojczystego,</li> <li>e) stara się nie wywoływać kłótni, konfliktów, a gdy zdarzą mu się takie sytuacje, potrafi pogodzić się z kolegami i przeprosić za swoje zachowania,</li> <li>f) dostrzega swoje zalety, dba o swoją dobrą opinię, ocenia swoje zachowania i stara się zastosować wynikające z tych ocen wnioski,</li> <li>g) w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi stara się być grzecznym, uprzejmym, próbuje dotrzymywać umów.</li> </ul>   |
| <b>poprawne</b> | <p>Otrzyma uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) uczestniczy w zajęciach szkolnych, stara się usprawiedliwiać wszystkie nieobecności w Szkole, sporadycznie zapomina o odrabianiu prac domowych,</li> <li>b) okazuje niewielkie zainteresowanie własnym rozwojem, w pracach zespołowych, w niewielkim stopniu przyczynia się do uzyskania oczekiwanych rezultatów, w przypadku zniszczenia mienia szkolnego dąży do naprawienia wyrządzonej szkody,</li> <li>c) stara się poznać tradycje Szkoły, uczestniczy w sposób bierny w uroczystościach i imprezach organizowanych na jej terenie,</li> <li>d) nie zwraca większej uwagi na sposób wystawiania się,</li> <li>e) powstrzymuje się od zachowań konfliktowych, a gdy zdarzają się takie sytuacje, potrafi je załagodzić,</li> <li>f) sporadycznie narusza podstawowe zasady kulturalnego zachowania się,</li> <li>g) w relacjach z innymi osobami nie zawsze jest greczny i uprzejmy, czasami nie przyjmuje krytycznych uwag.</li> </ul> |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>nieodpowiednie</b> | <p>Otrzyma uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, spóźnia się na lekcje, często nie wykonuje zadań domowych, nie przynosi niezbędnych przyborów szkolnych, mimo uwag nauczycieli nie uważa na zajęciach lekcyjnych lub zakłóca ich przebieg,</li> <li>b) w pracach zespołowych w niewielkim stopniu przyczynia się do oczekiwanych rezultatów lub utrudnia ich uzyskanie, nie dotrzymuje zobowiązań,</li> <li>c) nie przywiązuje większego znaczenia do symboli Szkoły i jej tradycji,</li> <li>d) nadużywa wyrazów i wyrażeń nieprzyzwoitych,</li> <li>e) wyrządza sobie lub innym w sposób zamierzony lub bezmyślny krzywdę, pali papierosy,</li> <li>f) narusza podstawowe zasady kulturalnego zachowania się, nie panuje nad swoimi emocjami i uczuciami, wywołuje często niesnaski, kłótnie, konflikty i nie potrafi pogodzić się z kolegami, przeprosić za swoje zachowanie,</li> <li>g) nie okazuje szacunku innym osobom, nie przyjmuje krytycznych uwag o swojej postawie i zachowaniu.</li> </ul> |
| <b>naganne</b>        | <p>Otrzyma uczeń, który dopuścił się jednego z poniższych czynów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) opuścił bez usprawiedliwienia znaczną część zajęć lekcyjnych, ignorował polecenia nauczycieli oraz notorycznie lekceważył podstawowe obowiązki uczniowskie,</li> <li>b) naruszył świadomie w rażący sposób godność lub nieetykalność osobistą nauczyciela, innego pracownika szkoły, innego ucznia,</li> <li>c) zniszczył mienie innej osoby lub mienie Szkoły i nie naprawił z własnej inicjatywy wyrządzonej szkody,</li> <li>d) w czasie pobytu w Szkole dopuścił się czynu chuligańskiego lub przestępstwa.</li> </ul>   |

#### § 118

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

#### § 119

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

#### § 120

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli

*Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 17*

*strona 67*

- uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
    - 1) nauczyciele uczący i nauczyciele wspomagający wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
    - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w arkuszu pomocniczym.
  3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
  4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania Dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
  5. W przypadku czasowego zawieszenia stacjonarnych zajęć edukacyjnych:
    - 1) codzienna aktywność i obowiązek uczniów w postaci logowania się w dzienniku elektronicznym Librus lub innej zasugerowanej przez nauczyciela danego przedmiotu platformie będą miały wpływ na system oceniania zachowania i ocenę z zachowania na koniec półrocza;
    - 2) w szczególności oceniane będą takie działania jak:
      - a) systematyczność logowania się i aktywność uczniów na platformie edukacyjnej,
      - b) utrzymywanie kontaktu, w tym szczególnie kontaktu elektronicznego z nauczycielami wg uzgodnień i przyjętych form, np. dziennik elektroniczny, e-mail, SMS, portale społecznościowe,
      - c) bieżące odbieranie poczty elektronicznej i potwierdzanie faktu jej otrzymania,
      - d) wykonywanie zaleceń, ćwiczeń i zadań polecanych przez nauczycieli,
      - e) samodzielność wykonywania zadań zleconych przez nauczycieli,
      - f) terminowe wykonywanie zadań i ćwiczeń oraz przesyłanie ich rozwiązań do bieżącej oceny przez nauczyciela,
      - g) wykazywanie kreatywności, aktywności, inicjatywy, chęci współpracy, w tym szczególnie podejmowanie działań edukacyjnych z własnej inicjatywy,
      - h) wykazywanie się wytrwałością, twórczym podejściem do rozwiązywania problemów, motywacją do pracy,
      - i) podejmowanie prób samooceny,
      - j) dzielenie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami z innymi drogą elektroniczną,
      - k) stosowanie się do zasad zachowania, postępowania i bhp w czasie epidemii zalecanych przez organy państwa.

## § 121

1. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej

- ocenie mogą złożyć w sekretariacie do Dyrektora Szkoły wnioski.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
  4. W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej - podpisany skan dokumentu przesłanego do Dyrektora Szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły [sp17\\_68@o2.pl](mailto:sp17_68@o2.pl). Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
  5. Dyrektor Szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w Zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
  6. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w Szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje Dyrektora Szkoły.
  7. Z posiedzenia Zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 5 sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
  8. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

## § 122

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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania Rady Pedagogicznej. W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej- podpisany skan dokumentu przesłanego do Dyrektora Szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
5. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez MEN lub w przypadku braku takich wytycznych zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady korzystania podczas egzaminu z w/w narzędzi określa odrębna procedura.

## § 123

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w wyjątkowych sytuacjach, egzamin przeprowadza się za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnej w formie zdalnej, dopuszczonej przez Ministerstwo, określonej w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich przepisów w formie i zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy powinien umożliwiać zdającemu otrzymanie każdej oceny spośród obowiązującej skali ocen, a nie tylko oceny dopuszczającej.
4. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą Rady Pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

## § 124

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.

## § 125

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej
3. 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.

## § 126

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
  - 2) w dzienniku Librus;
  - 3) w arkuszach ocen;
  - 4) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;

- 6) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
  - 8) w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 9) w informacjach o wyniku sprawdzianu;
  - 10) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 11) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
  - 12) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przenosi do dzienników zajęć.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1, 2, 11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
  3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3,4,5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy Szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
  4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje Dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
  5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 7, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez Dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy Szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 Dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
  6. Dokument, o którym mowa w pkt. 11 jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez nauczyciela wychowania fizycznego, od dnia wytworzenia, do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć.

## § 127

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych: w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
  - 2) rodzicom, na bieżąco.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w §102.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia

poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uzgodnieniu się.

## § 128

Ocenianie wewnętrzne podlega bieżącej ewaluacji.

## ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 129

1. Do najważniejszych symboli Szkoły zalicza się:
  - 1) Hymn pt. „Jasne niebo” zespołu Tolerancja
    - a) Tekst hymnu i zapis nutowy:

**Jasne niebo**  
Hymn Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 17  
im. Gustawa Morcinka w Świętochłowicach

Tekst: Antoni Kreis Muzyka: Arkadiusz Wolny  
Zapis nutowy: Grażyna Kaptur

$\text{♩} = 92$

Jest nad nami jasne niebo wokół nas szeroki świat mamy wszystko choć jednego w naszym życiu ciągle brak tak jak

5 ty chcemy marzyć takie same mamy sny wokół nas też wiele zdarzeń przeżywamy losu gry Jasne

10 niebo, wspólne niebo dał nam wszystkim dobry świat pozwól kochać, pozwól marzyć nikt nie może zostać sam tolerancja, tolerancja to nie

15 tylko pusty znak nie odwracaj się plecami żyj po prostu obok nas

Utwór zespołu Tolerancja pochodzi z płyty „Wszystko jest OK”

2)



3) Logo:



4) Sztandar.

5) Warunki stosowania sztandaru są następujące:

- a) uroczystości szkolne z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi,
- b) sztandar jest przechowywany na terenie szkoły,
- c) za przechowywanie i stan sztandaru odpowiedzialny jest opiekun pocztu sztandarowego,
- d) całością spraw związanych z poczem sztandarowym zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru,
- e) poczet sztandarowy składa się z uczniów wytypowanych przez opiekuna pocztu po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej,
- f) członkowie pocztu sztandarowego ubierają się odświętnie,
- g) członkowie pocztu sztandarowego zakładają biało czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię i spięte u lewego boku. Poczet używa rękawiczek w kolorze białym.

§ 130

Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 131

Sprawy nieuregulowane w niniejszym Statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

§ 132

Zmiany do niniejszego Statutu mogą być wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 133

Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

#### § 134

Dyrektor Szkoły po każdej nowelizacji Statutu, w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity Statutu.

#### § 135

Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej Szkoły: <https://sp17.swietochlowice.pl/> i w formie wydruku w bibliotece szkolnej.

#### § 136

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 17 im. Gustawa Morcinka w Świętochłowicach” uchwalony 21 kwietnia 2021 r. z późniejszymi zmianami.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.