

**Załącznik do  
Uchwały nr 7/2024/2025  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 11 września 2024r.**

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JULIANA FAŁATA W BYSTREJ Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI**

**Tekst ujednolicony po nowelizacji uchwałą Rady Pedagogicznej  
z dnia 11 września 2024r.**

**Niniejszy statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2024r. poz. 737ze zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287 i 2022 r. i z 2022 r., poz. 1116);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 750);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2024r. poz. 986);
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz.526 ze zm.).

## SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne	str. 4
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	str. 8
Rozdział III	Organy szkoły	str. 23
Rozdział IV	Organizacja szkoły	str. 35
Rozdział IV a	Organizacja zajęć w okresie nauczania realizowanego zdalnie	str. 56
Rozdział V	Nauczyciele i pracownicy szkoły	str. 63
Rozdział VI	Uczniowie	str. 72
Rozdział VII	Ocenianie wewnątrzszkolne	str. 83
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe	str. 115

**ROZDZIAŁ PIERWSZY**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

## § 1.

Ilekcroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Juliana Fałata w Bystrej z Oddziałami Sportowymi;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Fałata w Bystrej z Oddziałami Sportowymi;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Fałata w Bystrej z Oddziałami Sportowymi;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Fałata w Bystrej z Oddziałami Sportowymi;
- 5) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Fałata w Bystrej z Oddziałami Sportowymi;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wilkowice;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 9) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 10) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Fałata w Bystrej z Oddziałami Sportowymi;
- 11) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## § 2.

1. Z dniem 1 września 2017 roku tworzy się ośmioletnią szkołę podstawową na bazie dotychczasowego Gimnazjum im. Juliana Fałata w Bystrej.
2. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXXIII/281/2017 Rady Gminy Wilkowice z dnia 29 marca 2017r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe, na okres od dnia 1 września 2017r. do dnia 31 sierpnia 2019r.
3. Ustalona przez Radę Gminy pełna nazwa szkoły brzmi:  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Juliana Fałata w Bystrej z Oddziałami Sportowymi.
4. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.
6. Siedzibą szkoły jest budynek oświatowy w Bystrej przy ulicy Szczyrkowskiej 2.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wilkowice z siedzibą w Wilkowicach przy ulicy Wyzwolenia 25.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

9. Obwód szkoły określa uchwała nr XXXIII/281/2017 Rady Gminy Wilkowice z dnia 29 marca 2017r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe, na okres od dnia 1 września 2017r. do dnia 31 sierpnia 2019r.

### **§ 3.**

1. Szkoła podstawowa jest szkołą publiczną, która:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Szkoła realizuje:
  - 1) ramowy plan nauczania;
  - 2) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 3) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty;
  - 4) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat z tytułu udostępniania informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci.

### **§ 3a.**

1. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.

#### **§ 4.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ DRUGI**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**



## § 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia.
2. Cele i zadania dotyczą:
  - 1) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą.
3. Celem szkoły jest w szczególności:
  - 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny, społeczny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie uczuć patriotycznych;
  - 5) wprowadzanie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
  - 6) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
  - 7) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
  - 8) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągnięcia celów;
  - 9) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
  - 10) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 11) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
  - 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

- 13) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 14) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 15) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 16) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
  - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
  - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
  - c) dyscyplina i punktualność,
  - d) ciekawość poznawcza,
  - e) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
  - f) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej, udziału w projektach,
  - g) świadomość ekologiczna, zachowania prozdrowotne,
  - h) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
- 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziców.

## § 6.

1. Głównymi zadaniami szkoły jest przekazywanie uczniom rzetelnej wiedzy, kształcenie ich umiejętności i wychowawcze wspomaganie ich rozwoju osobowego.
2. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego pisania oraz czytania ze zrozumieniem;
  - 2) umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień;
  - 3) rozbudzenie zamiłowania do czytania oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
  - 4) sprawne komunikowanie się w językach obcych nowożytnych;
  - 5) efektywne wykorzystywanie narzędzi matematyki i nauk przyrodniczych w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 6) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - 7) świadome wykorzystywanie metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 8) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 9) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 10) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności ( przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);

- 11) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 12) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 13) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 14) naukę religii lub/i etyki na życzenie rodziców.

## § 7.

1. Szkoła w zakresie wspomagania ucznia w rozwoju osobowym przede wszystkim:
  - 1) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia;
  - 2) wprowadza ucznia w świat literatury, kultury i sztuki;
  - 3) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 4) rozwija umiejętności społeczne przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
  - 5) rozwija umiejętności asertywne uczniów;
  - 6) uczy samodzielnego podejmowania działań z poczuciem pełnej odpowiedzialności za ich wynik;
  - 7) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 8) uczy rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 9) zapoznaje z treściami dotyczącymi wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.

## § 8.

1. Nauczyciele w trosce o dobre wychowanie powierzonych im dzieci przyjmują następujące zadania wychowawcze:
  - 1) wspieranie rozwoju osobowości w zgodzie z systemem wartości, który respektując prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy – daje możliwość samorealizacji;
  - 2) rozwijanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodu oraz społeczności europejskiej i światowej;
  - 3) kształcenie podstawowych wartości obywatelskich;
  - 4) współdziałanie z instytucjami wychowawczymi, w tym organizacjami młodzieżowymi i stowarzyszeniami środowiskowymi;
  - 5) kształtowanie etyki pracy i wypoczynku;
  - 6) kształtowanie postaw personalizacji życia – w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;
  - 7) ukazanie uczniom najważniejszych etapów rozwoju cywilizacyjnego ludzkości oraz genezy współczesnych stosunków społeczno-gospodarczych i kulturalnych;
  - 8) rozwijanie krytycyzmu oraz samodzielności myślenia, a także eliminowanie ze świadomości uczniów różnego rodzaju mitów i zafałszowań;

- 9) rozwijanie postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności poprzez udział w szkolnym wolontariacie.
2. Szczegółowe zadania wychowawcze i sposoby ich realizacji określone są w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
3. W celu zapobiegania zagrożeniom młodzieży związanych z uzależnieniem podejmowane są działania w następującym zakresie:
  - 1) uświadamiania skutków działania środków odurzających na organizm ludzki;
  - 2) kształtowania umiejętności przeciwstawiania się uzależnieniu oraz propagowania abstynencji;
  - 3) udzielania indywidualnej pomocy w przezwyciężaniu trudności powodujących zagrożenie uzależnieniem;
  - 4) organizowania we współdziałaniu z rodzicami spotkań, zajęć warsztatowych z instytucjami i organizacjami zajmującymi się problemami uzależnień;
  - 5) udziału szkoły w akcjach ogólnopolskich i regionalnych mających na celu zapobieganie uzależnieniom.
4. Szczegółowe zadania w zakresie profilaktyki uzależnień i sposoby ich realizacji określone są w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

## § 9.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, a w szczególności:
  - 1) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - 2) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - 3) zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wyjść do teatru, kina, wycieczek szkolnych, obozów, zajęć sportowych i innych organizowanych przez szkołę poprzez przedłożenie dyrekcji szkoły dokumentacji zawierającej zgłoszenie, program imprezy oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w klasie pierwszej;
  - 5) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
  - 6) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem;
  - 7) organizuje pomoc uczniom przewlekle chorym;
  - 8) zapewnia nauczanie indywidualne uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
  - 9) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok nauki;
  - 10) stwarza możliwość spożycia posiłku w stołówce szkolnej;
  - 11) udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
  - 12) wskazuje formy wsparcia oferowane przez szkołę,

- 13) zapewnia dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 14) stwarza możliwość udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.

## **§ 10.**

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Czechowicach - Dziedzicach oraz Filią Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Bielsku-Białej a także innymi instytucjami i organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
  - 1a. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi dotyczy w szczególności:
    - 1) kierowania uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywania wymagań szkolnych do możliwości ucznia;
    - 2) kierowania na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania;
    - 3) konsultacji z pracownikami poradni na terenie szkoły;
    - 4) prowadzenia przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły;
    - 5) udziału w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
    - 6) wnioskowania dotyczącego nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

## **§ 11.**

1. Szkoła wspomaga ucznia i jego rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku-Białej i innych organizacji:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
  - 2) pomaga w załatwieniu formalności związanych ze złożeniem wniosków o stypendia, zapomogi itp.
  - 3) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
  - 4) informuje o możliwości uczestnictwa w programach rządowych;
  - 5) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny niepełne, zastępcze.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikt z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z :
  - 1) Komisariatem Policji w Szczyrku;

- 2) Policyjną Izbą Dziecka;
- 3) kuratorami sądowymi;
- 4) Szkolnym Ośrodkiem Wychowawczym;
- 5) innymi instytucjami w zależności od sytuacji.

## § 12.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

## § 13.

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

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

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

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek:

- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela uczącego, wychowawcy, pedagoga;
  - 4) dyrektora szkoły;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 4) (uchylony)
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji, warsztatów dla uczniów.
6. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który wyznacza koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy, wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor informuje rodziców na piśmie.
10. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli.

11. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej umieszczone są w szkolnym regulaminie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 13a.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
  - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

### § 14.

1. Szkoła troszczy się o zdrowie uczniów poprzez:
  - 1) realizację obowiązkowych form zajęć wychowania fizycznego;
  - 2) organizację pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych;
  - 3) rozwój szkolnej turystyki i krajoznawstwa;
  - 4) dostarczanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 5) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
  - 6) uświadamianie uczniom odpowiedzialności za ochronę swojego zdrowia;
  - 7) współpracę pielęgniarki szkolnej z wychowawcami, rodzicami w sprawie pogadank prozdrowotnych, bilansów zdrowia i problemów zdrowotnych dzieci;
  - 8) utrzymywanie należytej higieny otoczenia i troskę o higienę osobistą ucznia;



- 9) prawidłową organizację pracy ucznia zgodnie z zasadami higieny szkolnej;
  - 10) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy;
  - 11) organizację szkoleń bhp dla pracowników szkoły;
  - 12) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - 13) realizację różnorodnych programów i projektów prozdrowotnych;
  - 14) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy z zakresu podstaw pierwszej pomocy w czasie zajęć edukacji przyrodniczej (klasy I – III), zajęć z wychowawcą (klasy IV – VII), w ramach zajęć edukacji dla bezpieczeństwa (klasa VIII).
2. W razie niedyspozycji ucznia lub jego choroby opiekę nad nim przejmuje szkolna pielęgniarka.
  3. W wypadku jej nieobecności pierwszej pomocy udziela uczniowi nauczyciel lub pracownik szkoły wyznaczony przez dyrektora szkoły.
  4. O niedyspozycji dziecka informowani są rodzice. W nagłych przypadkach wzywane jest Pogotowie Ratunkowe.

## § 15.

1. Szkoła, wykonując swoje zadania, zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły oraz poza terenem szkoły (np. wyjścia do teatru, wyjazdy na konkursy, wycieczki szkolne itp.).
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek natychmiast zgłosić dyrektorowi szkoły wszelkie stwierdzone bądź zaobserwowane nieprawidłowości zagrażające bezpieczeństwu młodzieży (np. wyrwane gniazdko, pęknięta szyba itp.).
3. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia i zdrowia dzieci uczący ma obowiązek wprowadzenia ich z miejsca zagrożenia.
4. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, cały czas przebywający w sali. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego udzielenia pomocy uczniom i poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może opuścić miejsce pracy (wyjść z sali, w której prowadzi zajęcia) pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela w szkole obowiązek opieki nad uczniami przejmuje inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli szkoła nie ma możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych.

8. Informacja o tym fakcie musi pojawić się w księdze zastępstw, a uczniów powiadamia wychowawca lub wskazany nauczyciel z poleceniem przekazania tej informacji rodzicom. Możliwe jest także korzystanie z e-dziennika lub innych komunikatorów elektronicznych.
9. W klasach I-III informacja ta przekazywana jest rodzicom poprzez e-dziennik lub inne komunikatory elektroniczne. Obowiązkiem rodzica jest potwierdzenie otrzymania informacji. W przypadku braku informacji zwrotnej dziecko pozostaje w szkole pod opieką świetlicy lub inną formą opiekuńczą do czasu planowego zakończenia zajęć.
10. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
- 10a. Nauczyciel, wychodzący wraz z uczniami poza teren szkoły, ma obowiązek odnotowania tego faktu w *Rejestrze wyjść grupowych*, który znajduje się w sekretariacie szkoły, a w przypadku wycieczki przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły *Kartę wycieczki*.
11. Organizację wyjść poza budynek szkoły, wycieczek i imprez turystycznych reguluje „Szkolne vademecum turystyczne”.
12. Nauczyciel powracający z uczniami z zajęć poza szkołą, przekazuje ich pod opiekę nauczycielowi mającemu planowo lekcję z danym oddziałem lub zapewnia im swoją opiekę do czasu przerwy albo objęcia opieki nad uczniami przez innego nauczyciela.
13. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
14. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
15. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
16. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni odpowiada dyżurujący nauczyciel i obsługa szatni.

### **§ 15a.**

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych, nieorganizowanych przez szkołę, ale odbywających się na terenie szkoły, odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.
2. Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

### §15b.

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo poprzez realizację Standardów Ochrony Małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.
2. Standardy Ochrony Małoletnich określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznym interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem szkoły i jej personelu.
3. Zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze szkołą.
4. Standardy Ochrony Małoletnich stanowią osobny dokument udostępniany do wglądu na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece.

### § 16.

1. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: wychowawca oddziału, pedagog, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, dyrektor – na pisemny wniosek rodziców/opiekunów (wpis w zeszycie korespondencji lub e-dzienniku), w którym podano dzień, godzinę i przyczynę zwolnienia.
  - 1a. Uczeń może być także zwolniony osobiście przez rodzica.
  - 1b. Zwolnieni uczniowie klas I – VIII odbierani są osobiście przez rodziców/ opiekunów/ upoważnione osoby, które poświadczają ten fakt wpisem w *Zeszycie zwolnień*, znajdującym się przy głównym wejściu do szkoły.
2. W przypadku choroby lub złego samopoczucia uczeń może być zwolniony po uprzednim powiadomieniu rodziców i osobistym odebraniu go ze szkoły przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
3. (uchylony)
4. Zwolnienie ucznia z lekcji z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć (np. związanych z uroczystościami szkolnymi, wyjazdem na konkursy, zawody itp.) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem prowadzącym zajęcia, z powiadomieniem dyrektora. Za pełne bezpieczeństwo ucznia odpowiedzialny jest nauczyciel zwalniający go.

### § 17.

1. W pierwszych dniach września wychowawcy oddziałów obowiązkowo przeprowadzają zajęcia, mające na celu zapoznanie i przypomnienie uczniom zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły, przystankach autobusowych, przepisów bhp, dróg ewakuacyjnych.

2. By usprawnić ewakuację z budynku szkoły uczniów i pracowników, raz w roku przeprowadzany jest próbny alarm ewakuacyjny.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (chemia, fizyka, technika, informatyka) na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym zapoznają uczniów z regulaminami pracowni.
4. Nauczyciele wychowania fizycznego zapoznają uczniów z regulaminami i zasadami bhp obowiązującymi na sali gimnastycznej i boisku szkolnym.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za sprawdzenie sprzętu i urządzeń wykorzystywanych w czasie prowadzenia zajęć.
6. Na wypadek różnorodnych zagrożeń i wypadków obowiązuje szkolny zestaw procedur dotyczących postępowania w sytuacjach zagrożenia.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami zawiera corocznie stosowne ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i OC.
8. Budynek i teren przyszkolny objęty jest całodobowym monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania, opieki i pracy oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami, w tym aktami wandalizmu.
- 8a. Kamery wizyjne obejmują obszar wejść do szkoły i korytarzy.
9. System monitoringu ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych przez dyrektora, pedagoga szkolnego, wychowawców, nauczycieli, funkcjonariuszy Policji i Straży Gminnej.
- 9a. Zapisy wizyjne wykorzystywane są w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże, wymuszenia, dewastacja mienia, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych.
10. O udostępnieniu zapisu z kamer monitoringu szkolnego decyduje każdorazowo dyrektor szkoły.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określa Regulamin monitoringu wizyjnego.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież lub zaginięcie telefonów komórkowych, sprzętu elektronicznego, drogich przyborów, odzieży, dużych kwot pieniężnych.

## **§ 18.**

1. Szkoła prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do dokonywania przez nich świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się

w cyberprzestrzeni, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.

2. W szkole jest zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające uczniów, korzystających w pracowniach z usługi Internetu, przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego.
3. Za kontrolowanie i aktualizację programów chroniących odpowiedzialny jest administrator pracowni komputerowej i dyrektor szkoły.

## **§ 19.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Z obiadów mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Opłaty za posiłki mogą być refundowane przez instytucje lub inne podmioty (np. GOPS, osoby prywatne, fundacje itp.).
7. Szczegółowe zasady działalności stołówki szkolnej reguluje oddzielny regulamin.
8. Uczniowie obowiązani są do przestrzegania regulaminu i właściwego zachowania na terenie stołówki.

## **§ 20.**

1. Szkoła zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
2. Udostępnianie darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.

## § 21.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę, czytelnię, multimedialne centrum informacji (MCI);
- 3) halę sportową, centrum rekreacji, boisko szkolne;
- 4) pracownię komputerową;
- 5) zaplecze kuchenne, jadalnię;
- 6) gabinet pedagoga, salę terapeutyczną;
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 8) sekretariat, gabinet dyrekcji;
- 9) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
- 10) szatnie;
- 11) pomieszczenia gospodarcze.

2. W budynku szkoły zapewnione jest:

- 1) odpowiednie oświetlenie, wentylacja, ogrzewanie pomieszczeń;
- 2) oznaczenie dróg ewakuacyjnych;
- 3) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki udzielania pierwszej pomocy;
- 4) dostosowanie mebli, stolików, krzeseł do warunków antropometrycznych uczniów.

# **ROZDZIAŁ TRZECI**

## **ORGANY SZKOŁY**

## **§ 22.**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
3. Organy szkoły działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

## **§ 22a.**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na terenie szkoły z przyczyn niezależnych, czynności organów szkoły mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegiałnych organów szkoły – także w trybie obiegowym.
2. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki lub adnotacji.

## **§ 23.**

1. Szkołą kieruje dyrektor, który odpowiada przed organem prowadzącym za sprawne funkcjonowanie szkoły.
2. W swoich działaniach kieruje się on zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, przedstawianie sprawozdań z nadzoru i działalności szkoły;
  - 3) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej i pełnienie funkcji jej przewodniczącego;
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z prawem, o wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 6) dopuszczanie do użytku programów nauczania wybranych przez nauczycieli;



- 7) podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
- 8) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 9) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 10) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 11) wydawanie poleceń służbowych;
- 12) dokonywanie oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
- 13) organizacja właściwego przebiegu egzaminów ósmoklasisty, kończących szkołę podstawową;
- 14) powoływanie komisji do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzających;
- 15) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 16) organizacja świetlicy szkolnej;
- 17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez tworzenie i koordynowanie prac zespołów dla uczniów z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
- 18) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, 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;
- 19) współpraca z pielęgniarką szkolną, służbą medyczną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 20) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 21) wydawanie zarządzeń w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 22) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- 23) tworzenie warunków do samorządności uczniów, współpraca z samorządem uczniowskim;
- 24) rozstrzyganie spornych kwestii między organami szkoły;
- 25) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie praktyk pedagogicznych studentów;
- 26) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 27) dbanie o powierzone mienie;
- 28) organizacja okresowej inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 29) wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy Prawo oświatowe i przepisów szczególnych;
- 30) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych RODO.

4. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego dzieci i młodzieży zamieszkujących w obwodzie tej szkoły, a w szczególności:

- 1) kontroluje i egzekwuje od rodziców sposób wykonywania obowiązku szkolnego przez dziecko;
- 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
- 3) w uzasadnionych przypadkach dyrektor sporządza wniosek, na mocy którego uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 4) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów, jeżeli ukończył on 18 rok życia;

- 5) wydaje na podstawie orzeczeń decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć objętych ramowym planem nauczania (wychowanie fizyczne, plastyka, technika, informatyka, drugi język obcy);
- 6) organizuje dodatkowe zajęcia pozalekcyjne;
- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 8) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne, a także udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;
- 9) uchylono
- 10) wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, posiada dodatkowe kompetencje kierownika zakładu, które określają odrębne przepisy.

6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) przydziału godzin do dyspozycji dyrektora według potrzeb po dokonaniu rozeznania;
- 5) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz opiekuńczych;
- 6) nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 7) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i kierownikowi świetlicy;
- 8) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustaloną ustawą o związkach zawodowych;
- 9) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

7. Dyrektor realizuje również następujące zadania w zakresie bezpieczeństwa i higieny oraz utrzymania obiektu:

- 1) dokonuje okresowych kontroli stanu technicznego budynku oraz kompleksowych kontroli raz na 5 lat, wynikających z przepisów prawa budowlanego;
- 2) zleca przeprowadzanie wymaganych kontroli i badań przez osoby posiadające stosowne uprawnienia oraz dokumentuje te kontrole;
- 3) zgłasza do organu prowadzącego, na etapie planowania budżetu, potrzeby remontowe związane z utrzymaniem budynku ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mających na celu poprawę bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) przeprowadza kontrole obiektu po przerwie w działalności szkoły trwającej co najmniej 2 tygodnie i przekazuje wyniki kontroli w formie kserokopii protokołu do organu prowadzącego;
- 5) zapewnia aktualny plan ewakuacji, właściwe oznakowanie dróg ewakuacyjnych, sprzętu przeciwpożarowego, pomieszczeń niedostępnych dla osób postronnych;

- 6) realizuje zakup wyposażenia i mebli posiadających certyfikaty i atesty;
  - 7) zleca nauczycielom wychowania fizycznego dbałość o sprzęt sportowy i jego prawidłowego oznakowania pod względem bezpiecznego użytkowania;
  - 8) zapewnia właściwe oświetlenie i wentylację pomieszczeń szkoły oraz regularne wykonywanie badań i kontroli w zakresie drożności przewodów wentylacyjnych;
  - 9) zapewnia przeszkolenie nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie bhp i udzielania pierwszej pomocy;
  - 10) zapewnia w porozumieniu z pielęgniarką szkolną wyposażenie apteczek szkolnych w niezbędne leki i środki opatrunkowe;
  - 11) dba o stan nawierzchni, ogrodzeń, wejść do budynku;
  - 12) określa potrzeby w zakresie wyeliminowania barier architektonicznych umożliwiających pobieranie nauki przez uczniów niepełnosprawnych;
  - 13) wypełnia inne zadania określone odrębnymi przepisami.
8. Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z obrotem darmowymi podręcznikami a w szczególności:
- 1) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    - a) zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku,
  - 2) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 3) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami
  - 4) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników.
9. Dyrektor szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
10. Organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
12. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość dyrektor:
- 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;

- 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
- 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 6) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
- 7) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 8) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania

## § 24.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności zgodny z ustawą Prawo oświatowe i statutem szkoły.
  3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
  4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi, przygotowuje i powiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
  5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 5a. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

- 5b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - 2) wiadomości przesłanej przez e-dziennik;
  - 3) głosowania przez podniesienie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
- 5c. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 8a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na radzie, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) uchwalanie statutu szkoły i proponowanie zmian w statucie;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień;
  - 5) propozycje dyrektora w sprawie kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole;
  - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 7) programy nauczania wchodzące w skład szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 8) zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 10) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
  - 11) wykaz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
12. Dyrektor szkoły może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innych sprawach.

## § 25.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy.
6. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust.2 ustawy Prawo oświatowe;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela starającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;
  - 5) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych;
  - 7) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 8) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rada Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.
11. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 26.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Jedynymi organami reprezentującymi ogół uczniów są: Samorzady klasowe, Rada Samorządu Uczniowskiego, Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
4. Zarząd Samorządu tworzą: przewodniczący, wiceprzewodniczący, skarbnik i sekretarz.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin działalności uchwalony przez ogół uczniów.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z ustawą Prawo oświatowe i statutem szkoły.

7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a 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 zapoznania się ze szczegółowymi zasadami systemu oceniania;
  - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) prawo do poznania programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań;
  - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 27.

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 lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie innowacji polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły;
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym;
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.

## § 28.

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.



3. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Szkoła stwarza warunki do bieżącej wymiany informacji między organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
  - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora szkoły;
  - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną;
  - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
  - 4) spotkania z Radą Rodziców;
  - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim;
  - 6) udostępnianie informacji na stronie internetowej szkoły i dzienniku elektronicznym;
  - 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. W celu wymiany informacji i współpracy między organami szkoły przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub w ich części) każdego z organów.
7. Dyrektor szkoły, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, może brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego; dyrektor udziela informacji dotyczących wydanych przez niego zarządzeń i uchwał Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor przedkłada organom do zatwierdzenia lub zaopiniowania sprawy, które przysługują im w ramach ich kompetencji.
9. Uchwały podejmowane przez organy działające w szkole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i statutem szkoły.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów, niezgodne z przepisami prawa, wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
11. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.

## **§ 29.**

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami działającymi w szkole oraz podejmowanie rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor prowadzi także mediacje w konfliktach między członkami Rady Pedagogicznej, nauczycielami a uczniami, nauczycielami a rodzicami, przyjmuje i bada skargi dotyczące pracowników niepedagogicznych.

3. Rozwiązywanie sporów odbywa się wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez jawną wymianę poglądów, negocjacje i wypracowanie konsensusu w działaniach.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sprawy,
  - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między zarządem samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
  - 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
    - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, zarządu samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
  - 5) konflikt nauczyciel – rodzic:
    - a) spory rozwiązuje wychowawca oddziału, który może prosić o pomoc pedagoga szkolnego;
    - b) jeżeli konflikt nie zostanie rozwiązany arbitrem sporu zostaje dyrektor szkoły.
  - 6) konflikt nauczyciel – uczeń:
    - a) spory rozwiązuje wychowawca oddziału;
    - b) jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału spór rozwiązuje pedagog szkolny;
    - c) jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu spór rozstrzyga dyrektor.
  - 7) konflikty między pracownikami
    - a) spory rozwiązuje dyrektor szkoły, który może zwrócić się do przedstawicieli związków zawodowych działających na terenie szkoły.
6. Spory powinny być rozstrzygnięte w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 21 dni od dnia ich powstania.
7. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie swoich kompetencji.

**ROZDZIAŁ CZWARTY**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

### § 30.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy – pierwszy i drugi. Koniec pierwszego i początek drugiego okresu co roku ustala Rada Pedagogiczna na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowo 8 dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. Dodatkowe dni wolne mogą być ustalone:
  - 1) w dni egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów i rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych.
7. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.

### § 31.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych w terminie określonym w odrębnych przepisach oraz plan pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć, program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach;
  - 4) liczbę zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy;
  - 5) liczbę zajęć z: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, sportowych w oddziałach sportowych; zajęć rewalidacyjnych;
  - 6) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 7) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;

- 8) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 9) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

### **§ 32.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno –wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

### **§ 32a. (uchylony)**

### **§ 33.**

1. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone są w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, np. w czasie prowadzenia eksperymentu pedagogicznego lub innowacji.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
5. Godziny otwarcia szkoły dostosowane są do organizacji pracy szkoły, sekretariat jest czynny w godz. 7:00-15:00.

6. Uczeń jest otoczony opieką przez nauczyciela prowadzącego lekcje lub w czasie przerw przez nauczyciela dyżurującego w godz. 7:35 – 16:10.
7. W przypadku gdy uczeń uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych w czasie innym niż wyżej wymieniony, opiekę nad nim sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, w związku z tym uczeń obowiązany jest przebywać wyłącznie w tym pomieszczeniu, gdzie odbywają się zajęcia.
8. W przypadku ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego przez dyrektora szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, uczeń może być zwolniony do domu, gdy te zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami w danym dniu. Rodzic składa pisemne oświadczenie o odpowiedzialności za bezpieczeństwo swojego dziecka w trakcie tych zajęć.

#### **§ 34.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, w szczególnych przypadkach liczba uczniów może być zwiększona zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 35.**

1. W klasach IV– VIII podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 36.**

1. W szkole tworzy się oddziały sportowe, po jednym dla każdego rocznika, o profilu piłki ręcznej.
2. Szczegółowe zasady tworzenia oddziałów sportowych określają odrębne przepisy.
3. Oddział sportowy liczy co najmniej 20 uczniów w pierwszym roku szkolenia.
4. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi 10 godzin.
5. Zadaniem oddziału sportowego jest kształcenie i rozwijanie uzdolnień uczniów z predyspozycjami do uprawiania sportu poprzez stworzenie im optymalnych

warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego.

6. Uczniem oddziału sportowego może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem.
7. Rekrutację uczniów do oddziału sportowego, w przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc, prowadzi Komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły w oparciu o regulamin rekrutacyjny.
8. Kandydat do oddziału sportowego powinien wykazywać się wysoką sprawnością fizyczną oraz posiadać dobry stan zdrowia, poświadczony świadectwem lekarskim.
9. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego w oddziałach sportowych są takie same jak w oddziałach ogólnych.
10. W celu realizacji programu szkolenia sportowego szkoła współpracuje z Powiatowym Szkolnym Związkiem Sportowym, Śląskim Szkolnym Związkiem Sportowym, Śląskim Związkiem Piłki Ręcznej, LKS Klimeczok Bystra.

### **§ 37.**

2. Jeżeli liczba oddziałów w szkole wynosi co najmniej 12, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Powierzenia stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając tę funkcję.

### **§ 38.**

1. Uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów, szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne.
2. Koła zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne odbywają się poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Szczegółową organizację zajęć pozalekcyjnych opracowują nauczyciele – opiekunowie kół i przedstawiają do zaopiniowania dyrektorowi szkoły.

### **§ 39.**

1. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
2. Wybrane podręczniki stanowią szkolny zestaw podręczników.
3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
4. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolnego wybrane przez nauczycieli programy nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Dopuszczone programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

### **§ 40.**

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

### **§ 41.**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, jednak nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Uczeń może być zwolniony do domu, gdy lekcje religii są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami, na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców o odpowiedzialności za bezpieczeństwo swojego dziecka w trakcie tych zajęć.



## § 42.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne - wychowanie do życia w rodzinie.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub inne zajęcia opiekuńczo- wychowawcze.
- 3a. Uczeń może być zwolniony do domu, gdy zajęcia wdż są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami, na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców o odpowiedzialności za bezpieczeństwo swojego dziecka w trakcie tych zajęć.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 43.

1. W szkole działa świetlica.
2. Pracownikami świetlicy są kierownik i nauczyciele-wychowawcy.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób.
5. Godziny pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz prowadzenie zajęć relaksacyjnych, upowszechnianie kultury zdrowotnej.
6. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;

- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
- 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.

7. Do zadań pracowników świetlicy należy:

- 1) organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży zgodnie z planem świetlicy;
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 3) opieka nad uczniami w czasie wolnym od zajęć i oczekującymi na odjazdy autobusów;
  - 4) opieka nad uczniami korzystającymi z posiłków w czasie ich spożywania;
  - 5) sporządzanie planu pracy świetlicy i harmonogramu zajęć oraz sprawozdań śródrocznych i rocznych;
  - 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
  - 7) współpraca z nauczycielami, pedagogiem i pielęgniarką szkolną;
  - 8) współpraca z instytucjami wspomagającymi funkcjonowanie szkoły w zakresie dożywiania;
  - 9) współpraca w przygotowywaniu imprez i uroczystości szkolnych.
8. Wychowankowie są współgospodarzami świetlicy i są zobowiązani do przestrzegania zasad korzystania z pomieszczeń świetlicy i odpowiedniego zachowania.
9. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 44.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka. Jest to pracownia interdyscyplinarna, która służy:

- 1) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz edukacyjnych potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
- 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 4) upowszechnianiu wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie (na podstawie zapisów w dzienniku klasowym);
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice (na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego).

### 3. Organizacja biblioteki:

- 1) Nadzór – bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - a) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
  - b) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika,
  - c) zatwierdza regulamin biblioteki (wypożyczalni, czytelnia, MCI).
- 2) Lokal biblioteki składa się z trzech pomieszczeń: wypożyczalni, czytelnia z księgozbiorem podręcznym, multimedialnego centrum informacji (MCI) ze stanowiskami komputerowymi i stałym dostępem do Internetu.
- 3) Zbiory – biblioteka gromadzi następujące materiały:
  - a) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
  - b) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
  - c) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - d) programy i podręczniki szkolne,
  - e) wybrane czasopisma młodzieżowe, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe oraz społeczno-kulturalne,
  - f) dokumenty multimedialne,
  - g) dokumenty z życia szkoły, życia społecznego regionu i publikacje nauczycieli.
- 4) Pracownicy- w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5) Czas pracy biblioteki:
  - a) biblioteka udostępnia swoje zbiory 5 dni w tygodniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
  - b) czas pracy biblioteki, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, dostosowany jest do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom korzystanie ze zbiorów przed lekcjami, w trakcie zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu.
- 6) Warunki korzystania z biblioteki i jej zbiorów określają odpowiednie regulaminy.

### 4. Finansowanie wydatków.

- 1) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły;
- 2) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest w planie finansowym szkoły;
- 3) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza Rada Pedagogiczna;
- 4) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych sponsorów, darczyńców;
- 5) biblioteka może samodzielnie zdobywać środki na wydatki, np. poprzez sprzedaż zgromadzonej makulatury, loterie fantowe itp.

### 5. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

1) Praca pedagogiczna - w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- a) udostępniania zbiorów bibliotecznych w wypożyczalni i czytelnicy,
- b) udzielania informacji,
- c) tworzenia warunków sprzyjających przygotowaniu uczniów do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- d) wspierania uczniów w efektywnym posługiwaniu się technologią informacyjną,
- e) uświadamianie znaczenia właściwie zorganizowanego warsztatu pracy umysłowej w perspektywie dalszego kształcenia się i samokształcenia,
- f) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
- g) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- h) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- i) rozwijania kultury czytelniczej oraz prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa wśród uczniów,
- j) uświadamiania uczniom roli książki i innych mediów w rozwoju cywilizacyjnym i społecznym,
- h) inspirowania uczniów do rozwijania zainteresowań,
- i) realizacji wybranych zadań z edukacji czytelniczej i medialnej w formie informacyjnego zajęć grupowych i indywidualnej pracy z uczniem,
- j) organizowania pracy zespołu uczniów współpracujących z biblioteką,
- k) otaczania indywidualną opieką uczniów zdolnych i uczniów z trudnościami w nauce,
- l) analizy statystyki czytelniczej.

2) Praca organizacyjno-techniczna.

W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- a) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
- b) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) opracowania zbiorów / klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne/,
- d) selekcja zbiorów / materiałów zbędnych i zniszczonych/,
- e) organizacji udostępniania zbiorów,
- f) organizacji warsztatu informacyjnego / wydzielenie księgozbioru podręcznego, tworzenia bazy danych, automatyzacja warsztatu, tworzenie teczek i kartotek zagadnieniowych itp./,
- g) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej,
- h) opracowania planów rocznych oraz sprawozdań z działalności biblioteki.

3) Praca związana z obiegiem darmowych podręczników.

Nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- a) gromadzenia podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- b) ewidencjonowania ww. materiałów;
- c) wypożyczania darmowych podręczników;

d) prowadzenia dokumentacji związanej bezpłatnym dostępem do podręczników.

6. Inne zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;
- 2) uzgadnia stan majątkowy z księgowością szkolną;
- 3) bada zapotrzebowania użytkowników biblioteki;
- 4) uczestniczy w promowaniu szkoły;
- 5) współpracuje z lokalnymi i regionalnymi instytucjami kulturalnymi;
- 6) uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

7. Biblioteka szkolna współpracuje ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym:

1) Współpraca biblioteki z uczniami:

- a) wyrabianie i rozwijanie nawyku czytania i uczenia się,
  - b) pomoc w efektywnym posługiwaniu się technologią informacyjną,
  - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
  - d) wspieranie uczniów zdolnych i uczniów z problemami psychoedukacyjnymi
- e) pomoc w indywidualnym wyborze lektury,
- f) organizowanie imprez promujących czytelnictwo,
  - g) promowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - h) spotkania z zespołem uczniów wspierających działalność biblioteki,
  - i) rozpoznawanie potrzeb czytelnicych i współpraca w zakresie gromadzenia zbiorów,
  - j) uświadamianie uczniom roli książki i innych mediów w rozwoju cywilizacyjnym i społecznym,
  - k) organizowanie kół zainteresowań odpowiadających potrzebom uczniów i kompetencjom nauczyciela bibliotekarza,
  - l) pomoc w redagowaniu gazetki szkolnej.

2) Współpraca biblioteki z nauczycielami:

- a) udzielanie wsparcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- b) współdziałanie w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy,
- c) udzielanie pomocy nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, doształcaniu się,
- d) aktualizacja zbiorów z dziedziny wychowania, psychologii, metodyki przedmiotów,
- e) informowanie rady pedagogicznej o stanie czytelnictwa,
- f) współdziałanie w organizowaniu różnych form spędzania czasu wolnego uczniów, konkursów i rekreacyjnych imprez szkolnych,
- g) pomoc opiekuńczo-wychowawcza podczas organizowanych dla uczniów imprez edukacyjno- kulturalne,
- h) gromadzenie publikacji zawierających scenariusze uroczystości szkolnych,
- i) przygotowywanie zestawień tematycznych odpowiadających potrzebom nauczycieli,
- j) pomoc w prowadzeniu przez nauczycieli lekcji przedmiotowych w bibliotece szkolnej – udostępnianie księgozbioru.

3) Współpraca biblioteki z rodzicami:

- a) zapewnienie dostępu do publikacji psychologiczno-pedagogicznych omawiających problemy współczesnej młodzieży,
- b) sporządzanie zestawień tematycznych pod kątem potrzeb rodziców,
- c) współpraca z Radą Rodziców w zakresie zakupów lektur, literatury pięknej i popularnonaukowej, nagród książkowych na koniec roku szkolnego,
- d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego i innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego.

4) Współpraca z bibliotekami działającymi w najbliższym terenie:

- a) biblioteka szkolna współpracuje z Książnicą Beskidzką, Działem Zbiorów Specjalnych Książnicy Beskidzkiej, Biblioteką Pedagogiczną w Bielsku-Białej, Gminną Biblioteką Publiczną i bibliotekami szkolnymi w gminie Wilkowice oraz innym zaprzyjaźnionymi placówkami,
- b) współpraca dotyczy organizacji zajęć bibliotecznych, wycieczek edukacyjnych do bibliotek, organizacji wystaw i imprez kulturalnych, wymiany doświadczeń i pozyskiwania informacji bibliograficznych, wypożyczeń międzybibliotecznych zbiorów.

## § 45.

1. Każdy uczeń jest objęty różnymi formami opieki i pomocy. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog szkolny.
2. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego w zakresie ogólnowychowawczym:
  - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 2) 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 uczniów, jego predyspozycji i uzdolnień;
  - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 4) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
  - 7) przygotowanie wniosków, opinii do poradni psychologiczno-pedagogicznych, sądów rodzinnych, kuratorów i innych instytucji;
  - 8) współdziałanie w opracowaniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 9) przewodniczenie zespołowi wychowawczemu szkoły;

10) udział w pracach roboczego zespołu interdyscyplinarnego w ramach realizacji „Niebieskiej Karty”.

3. W zakresie profilaktyki wychowawczej pedagog:

- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
- 2) opracowuje wnioski dotyczące uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 3) stwarza uczniom warunki pozwalające skorzystać z organizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
- 4) udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

4. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej bierze udział:

- 1) w organizowaniu pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
- 2) w wyrównywaniu i likwidowaniu defektów i zaburzeń rozwojowych;
- 3) w organizowaniu różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 4) w przygotowaniu wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznych w celu stwierdzenia podłoża braków i ich form usunięcia;
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych dla uczniów.

5. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej do pedagoga należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży.

6. W zakresie pomocy materialnej do pedagoga należy:

- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym itp.;
- 2) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadającym szczególnie trudne warunki materialne;
- 3) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom tego wymagającym;
- 4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

7. Pedagog szkolny koordynuje pracę zespołów do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 45a.

1. Uzupełnianiem zadań pedagoga i innych specjalistów w szkole zajmuje się pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w zakresie współpracy z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami i uczniami w szczególności należy:
  - 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia
3. Pedagog specjalny współpracuje z zespołem opracowującym Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenie specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pedagog specjalny wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
5. Zadaniem pedagoga specjalnego jest również udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
6. Pedagog specjalny współpracuje z innymi podmiotami, w tym m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami



doskonalenia nauczycieli, pielęgniarką szkolną, kuratorem sądowym, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pedagog specjalny przedstawia radzie pedagogicznej propozycje doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań.

#### **§ 45b.**

1. W szkole jest zatrudniony logopeda.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów pozostających pod opieką logopedy w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i innymi specjalistami.

#### **§ 45c.**

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.

2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji;
- 2) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 4) tworzenie we współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami i specjalistami indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy;

- 6) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
- 7) wspólnie z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne dokonywanie cząstkowej oceny postępów ucznia, klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 8) współpraca z rodzicami.

#### **§ 45d.**

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

#### **§ 46.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współpraca szkoły z rodzicami opiera się na:

- 1) przychylnym stosunku rodziny i szkoły;
- 2) wspólnocie celów wychowania, kształcenia i opieki;
- 3) podmiotowym traktowaniu rodziców.

3. Rodzice ucznia są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, zaopatrzenie dziecka w niezbędne materiały i pomoce;
- 4) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora szkoły;
- 5) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego poza rejonem lub za granicą;
- 6) uczestniczenia w zebraniach szkolnych i klasowych organizowanych przez szkołę, zgłaszania się na prośbę nauczyciela w wyznaczonym terminie, bieżące monitorowanie postępów dziecka, np. przez dziennik elektroniczny;
- 7) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 8) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 9) wdrażania dziecka do przestrzegania kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, planu pracy wychowawcy klasy;
- 2) znajomości oceniania wewnątrzszkolnego, oceniania zachowania uczniów;
- 3) znajomości szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników do odpowiedniej klasy;
- 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 6) wyrażenia zgody w sprawie skierowania dziecka do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wyrażenia, w formie pisemnego oświadczenia, życzenia w sprawie uczęszczania dziecka na religię lub etykę;
- 8) wnioskowania do dyrektora o indywidualny program lub tok nauki dla swojego dziecka;
- 9) niewyrażenia zgody na udział swojego dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
- 10) wyrażenia zgody, w formie pisemnej, na udział swojego dziecka w wycieczkach organizowanych poza miejscowość będącą siedzibą szkoły.

5. Formy współpracy z rodzicami:

1) zbiorowe:

- a) zebrania ogólnoszkolne i klasowe,
- b) prelekcje i spotkania ze specjalistami w ramach pedagogizacji rodziców,
- c) udostępnianie wiadomości dla rodziców na stronie internetowej szkoły (komunikaty, dokumenty wewnątrzszkolne, informacje o działalności szkoły),
- d) informacje przekazywane przez dziennik elektroniczny,
- e) spotkania z Radą Rodziców.

2) indywidualne:

- a) konsultacje z nauczycielami (wyznaczone ostatnie środy miesiąca),
- b) rozmowy z pedagogiem szkolnym,
- c) wpisy do dziennika elektronicznego,
- d) adnotacje w zeszycie korespondencji lub zeszycie przedmiotowym,
- e) kontakty korespondencyjne – listy do rodziców, rozmowy telefoniczne,
- f) wizyty w domach uczniów.

3) okolicznościowe:

- a) imprezy klasowe,
- b) uroczystości szkolne,
- c) wycieczki szkolne.

## § 47.

1. W szkole w ramach samorządu uczniowskiego działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły – uczniów, nauczycieli, rodziców - na rzecz potrzebujących.
3. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne.
4. W działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni uczniowie i nauczyciele.
5. Opiekę nad radą wolontariatu sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
6. Cele działalności Szkolnego Koła Wolontariatu to w szczególności:
  - 1) zapoznanie dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 2) kształtowanie postawy szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
  - 3) otwartość i wrażliwość na potrzeby innych;
  - 4) kształtowanie postaw prospołecznych;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
  - 6) zdobywanie nowych doświadczeń;
  - 7) kształtowanie umiejętności pracy w zespole;

- 8) inspirowanie do aktywnego spędzania wolnego czasu;
- 9) umożliwienie młodym ludziom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 10) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 11) zaspokajanie duchowych i społecznych potrzeb młodego pokolenia.

7. Obszar działań Szkolnego Koła Wolontariatu obejmuje w szczególności udział w:

- 1) Ogólnopolskiej Akcji Pola Nadziei – wspieranie Salwatoriańskiego Stowarzyszenia Hospicyjnego;
- 2) akcjach pomocowych organizowanych przez Caritas Polska oraz inne organizacje;
- 3) pomocy dla podopiecznych PDPS „Feniks” w Skoczowie – zbiórka odzieży, artykułów papierniczych i higienicznych;
- 4) akcji Stowarzyszenia Dzieci Serc z Radziechów – pielgrzymka „Ogień Lolek”;
- 5) współpracy z Domem Dziecka w Bielsku-Białej;
- 6) akcji szkolnej „Świąteczna paczucha”;
- 7) pomocy dla podopiecznych Miejskiego Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt „Reksio” w Bielsku-Białej;
- 8) akcji pomocy uczniom osiągającym słabsze wyniki w nauce w ramach koleżeńskich korepetycji;
- 9) opiece nad grobami zmarłych nauczycieli i pracowników szkoły oraz zasłużonych mieszkańców naszej miejscowości;
- 10) wsparciu organizacyjnym uroczystości i imprez szkolnych;
- 11) innych akcjach w zależności od potrzeb szkoły i środowiska.

8. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu ujmuje Regulamin działalności.

#### **§ 48.**

1. W szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.
3. Organizacją doradztwa zajmuje się doradca zawodowy, którego wspomagają pedagog, wychowawcy, nauczyciele.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, koordynowanie i realizowanie działań wynikających z Programu realizacji doradztwa zawodowego.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach z doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII w wymiarze 10 godzin rocznie;
- 3) zajęciach z wychowawcą klasy;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach warsztatowych prowadzonych przez edukatorów, wyjazdach edukacyjnych.

6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:

1) w ramach pracy z uczniami:

- a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron oraz uzdolnień i talentów,
- c) poznanie swojego typu osobowości i temperamentu w kontekście wyboru przyszłego zawodu,
- d) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej,
- e) rozwijanie umiejętności społecznych,
- f) planowanie własnego rozwoju,
- g) poznawanie różnych zawodów oraz przeciwwskazań zdrowotnych do ich wykonywania,
- h) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- i) poznawanie sieci i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych w regionie, pomoc w logowaniu internetowym do szkół ponadpodstawowych;
- j) indywidualną pracę z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno - zawodowych oraz mającymi problemy osobiste,
- k) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły (np. warsztaty, treningi),
- l) udział uczniów w Targach Edukacyjnych i Dniach Otwartych Szkół,
- m) udział w spotkaniach z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.

2) w ramach pracy z rodzicami:

- a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
- b) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej,
- c) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci, kierowanie młodzieży do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

- d) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły,
- e) przedstawianie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego oraz wyższego w miarę potrzeb,
- f) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
- g) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno - zawodowych w regionie.

3) w ramach pracy z nauczycielami, wychowawcami:

- a) określenie priorytetów dotyczących orientacji i poradnictwa zawodowego w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- b) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego,
- c) współpracę z rodzicami i doradcą zawodowym odpowiedzialnym za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
- d) poszerzanie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze,
- e) motywowanie do nauki oraz do rozwoju zainteresowań edukacyjnych,
- f) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy, rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia.

7. Na każdy rok szkolny opracowuje się Program Realizacji Doradztwa Zawodowego uwzględniający potrzeby uczniów i ich rodziców w zakresie doradztwa zawodowego.

8. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza Program Realizacji Doradztwa Zawodowego.

**ROZDZIAŁ CZWARTY A**

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ  
W OKRESIE NAUCZANIA  
REALIZOWANEGO ZDALNIE**



## § 48a

1. Zajęcia szkolne mogą być zawieszane na czas określony w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor ma obowiązek zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te powinny być zorganizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Dyrektor szkoły umożliwia także organizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami na wniosek rodziców.

## § 48b

1. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.

2. Dyrektor określa szczegółową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć.

3. Nauczanie zdalne może mieć charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym w bezpośrednim kontakcie uczeń - nauczyciel) lub asynchroniczny (samodzielna praca uczniów w dowolnym czasie na podstawie materiałów dostarczonych przez nauczycieli).

4. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) przemienne łączenie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 6) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.

5. Dyrektor pozyskuje informacje od nauczycieli, wychowawców klas i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.

6. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.

7. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, w miarę środków, organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji zajęć na odległość.

#### **§ 48c**

1. Lekcje i zajęcia dodatkowe odbywają się poprzez platformę Zoom lub inną wskazaną przez dyrektora szkoły.
2. W trakcie zajęć zdalnych do komunikacji z uczniami i rodzicami wykorzystuje się także:
  - 1) dziennik elektroniczny;
  - 2) dysk i aplikacje Google;
  - 3) pocztę elektroniczną;
  - 4) komunikatory WhatsApp lub Messenger;
  - 5) platformę Edmodo i ClassDojo;
  - 6) rozmowy telefoniczne, sms-y;
  - 7) materiały na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 8) materiały na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - 9) materiały prezentowane w programach telewizji i radiofonii.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

#### **§ 48d**

1. Szkoła przekazuje uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć (np. karty pracy, fragmenty tekstów, zestawy ćwiczeń, testy itp. ) poprzez:
  - 1) dziennik elektroniczny (zakładka zadania domowe lub wiadomości);
  - 2) poprzez platformę Zoom;
  - 3) drogę mailową;
  - 4) zamknięte grupy na Messengerze;
  - 5) dostęp do platformy Google dysk;
2. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest także przekazywanie uczniom materiałów wydrukowanych przez szkołę.

### § 48e.

1. W szkole obowiązują następujące zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych metodami zdalnymi:

- 1) nauczyciele udostępniają uczniom ID i hasło dostępu do wykorzystywanych platform poprzez dziennik elektroniczny w zakładce „zadania domowe”;
- 2) zabronione jest udostępnianie danych dostępowych innym osobom;
- 3) podczas logowania do platformy Zoom uczeń wpisuje swoje pełne imię i nazwisko; zabrania się używania pseudonimów i zmieniania identyfikatora podczas zajęć; uczniowie, których nie można zidentyfikować, nie będą wpuszczani na zajęcia;
- 4) obowiązuje zakaz nagrywania zajęć, utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach, zrzutów ekranu;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 6) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

2. W szkole obowiązują następujące zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach prowadzonych metodami zdalnymi:

- 1) nauczyciele posiadają indywidualne ID i hasła dostępu;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

3. Zadania z wychowania fizycznego obejmują wyłącznie najprostsze formy ruchu możliwe do bezpiecznego wykonania bez asekuracji i specjalistycznego doradztwa.

### § 48f.

1. Na wyznaczone zajęcia online uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do lekcji, powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.

3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

4. Podczas lekcji zdalnych uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania, dbać o kulturę języka, nie dezorganizować i zakłócać toku zajęć.

5. W przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział przed czasem; zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach

w dzienniku elektronicznym; zadaniem ucznia jest uzupełnienie i samodzielne opracowanie omawianego materiału.

6. Niedopuszczalne jest spożywanie posiłków oraz leżenie w łóżku podczas zajęć.

7. Przed lekcją uczeń ma obowiązek wyłączyć wszystkie aplikacje i programy niezwiązane z zajęciami.

8. Na zajęciach online uczeń ma obowiązek włączenia kamerki i mikrofonu. Ich wyłączenie może nastąpić tylko na polecenie nauczyciela.

9. Jeżeli uczeń nie dysponuje kamerką lub mikrofonem, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub bezpośrednio dyrektorowi, pisząc stosowne oświadczenie.

10. Wszelkie jednorazowe usterki (np. w działaniu komputera, kamerki, mikrofonu ) rodzic zgłasza prowadzącemu nauczycielowi lub wychowawcy. Problem techniczny powinien być jak najszybciej rozwiązany.

11. Przy włączonej kamerce twarz ucznia winna być widoczna. Niedopuszczalne jest umieszczanie obrazów innych niż własny wizerunek (awatary, zdjęcia). Dla komfortu psychicznego ucznia możliwe jest wprowadzanie tła maskującego otoczenie.

### **§ 48g.**

1. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis nauczyciela w dzienniku elektronicznym.

2. Uczeń potwierdza swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwania nauczyciela w trybie głosowym i w trybie video oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć i odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej lub pisemnej (czat).

3. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych, wpisów na czacie) jest równoznaczny z nieobecnością ucznia na zajęciach i jest odnotowywany w dzienniku.

4. Obecność ucznia potwierdza także przesłanie nauczycielowi wykonanych zadań, informacji zwrotnych oraz realizacja zadań ćwiczeniowych w udostępnionych uczniowi aplikacjach i platformach.

5. Notoryczne nieusprawiedliwione nieobecności ucznia na zajęciach online są uważane za brak realizacji obowiązku szkolnego.

6. Nieobecność ucznia na zajęciach zdalnych wymaga usprawiedliwienia rodzica ( wpis w dzienniku elektronicznym, skan zaświadczenia lekarskiego) według zasad określonych w statucie. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

7. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału.

### **§ 48h.**

1. Podczas nauczania online nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie do zrealizowania będzie podlegało ocenie, w jaki sposób uczniowie mają dokumentować jego wykonanie oraz podaje termin jego wykonania.

2. Zadania na ocenę mogą dotyczyć całego oddziału klasowego, grupy uczniów lub pojedynczego ucznia. Mogą być zadawane obligatoryjnie dla całej klasy lub tylko dla chętnych uczniów.

3. Prace wykonywane przez uczniów mogą mieć różne formy, np. projektu, prezentacji, karty pracy, krzyżówek, prac plastycznych i technicznych (przesłane jako zdjęcia lub skany), ćwiczeń, testów online udostępnionych na wybranej platformie oraz odpowiedzi ustnych podczas zajęć lub rozmów telefonicznych, wypowiedzi na czacie tekstowym lub innych.

4. Informacje o zadaniach ćwiczeniowych, projektowych itp. są zamieszczane w dzienniku elektronicznym w zakładce „zadania domowe”.

5. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym (informacje, poczta, zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza po zakończeniu zajęć około godziny 17:00.

6. Odesłanie pracy ćwiczeniowej przez ucznia w określonym terminie jest obowiązkowe.

7. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń lub jego rodzic powinien poinformować nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.

8. Jeżeli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie zdalnego nauczania ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu oraz ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

9. Sposób ten nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem i jego rodzicem.

#### **§ 48i.**

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych w okresie zdalnego nauczania dyrektor szkoły może okresowo ograniczyć lub zawiesić:

- 1) realizację zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych;
- 2) realizację niektórych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) realizację zajęć opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli świetlicy;
- 4) działalność biblioteki szkolnej , szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczenia i zwrotu księgozbioru;
- 5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu;
- 6) działalność stołówki szkolnej.

2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust.1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.

3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się online lub w formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielami.

#### **§ 48j.**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązują także wytyczne umieszczone w Regulaminie funkcjonowania szkoły podczas zdalnego nauczania.

# **ROZDZIAŁ PIĄTY**

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## § 49.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze.
3. Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy m.in. ustawa o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
4. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Pracownicy zobowiązani są traktować każde dziecko z należytą troską, szanując jego godność, dobra osobiste i potrzeby.

## § 50.

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą należy:
  - 1) kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego z uwzględnieniem podstawy programowej i planu pracy szkoły;
  - 3) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia jej pod kątem doboru metod i pomocy dydaktycznych w celu podniesienia wyników nauczania i uatrakcyjnienia zajęć lekcyjnych;
  - 4) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;
  - 5) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 6) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 8) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności w nauce;
  - 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
  - 10) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny, pracy zespołowej;
  - 11) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
  - 12) uświadamianie uczniom stopnia opanowania przez nich wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
  - 13) bezstronna, obiektywna i sprawiedliwa ocena, zgodna z obowiązującym ocenianiem wewnątrzszkolnym;



- 14) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dla ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym;
- 15) indywidualizowanie pracy z uczniem, motywowanie do udziału w konkursach, zawodach i życiu kulturalnym szkoły;
- 16) współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach, wspieranie ich w działaniach wychowawczych;
- 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej: systematyczne wpisywanie tematów lekcji, kontrolowanie obecności uczniów na lekcjach, systematyczne wpisywanie ocen cząstkowych, wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych wg zarządzeń dyrektora przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 18) opieka nad powierzoną klasą lub pracownią, dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 19) prowadzenie konsultacji dla uczniów i ich rodziców zgodnie z art. 42 ust. 2f ustawy Karta Nauczyciela.

3. Do podstawowych opiekuńczych zadań nauczyciela należy odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, a w szczególności:

- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych), a przede wszystkim:
  - a) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
  - b) zakaz opuszczania sali lekcyjnej w trakcie zajęć,
  - c) panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,
  - d) przestrzeganie zasady, by uczeń przebywał na całej jednostce lekcyjnej i samowolnie nie opuszczał sali,
  - e) aktywne pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych; w czasie dyżuru nauczyciel obowiązany jest dbać o bezpieczeństwo uczniów, reagować na niewłaściwe zachowanie (agresja słowna, psychiczna i fizyczna), przeciwdziałać niszczeniu mienia szkolnego; dyżurujący nauczyciel winien informować wychowawców o nieodpowiednim zachowaniu jego wychowanków.
- 2) sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach i odnotowywanie nieobecności w dzienniku;
- 3) obowiązkowe zapoznanie uczniów z regulaminami bhp w pracowniach przedmiotowych, sali gimnastycznej, boisku, siłowni; fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym;
- 4) obowiązkowe przeprowadzanie przez wychowawców pogadarek na temat bhp podczas pobytu w szkole i poza nią; przypominanie zasad bezpieczeństwa przed każdą wycieczką i wyjściem poza teren szkoły;
- 5) podejmowanie akcji dotyczących profilaktyki uzależnień;
- 6) zwracanie uwagi na prawidłową postawę ciała uczniów, wyrabianie i egzekwowanie nawyków higienicznych u uczniów;

- 7) zabezpieczenie pomocy naukowych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia, szczególnie w pracowniach: chemicznej, fizycznej, biologicznej, technicznej (prowadzenie zeszytu ewidencji odczynników chemicznych), systematyczne kontrolowanie sprzętu, urządzeń sportowych, egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów pracowni, sali gimnastycznej, boiska przez uczniów, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 8) opieka i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie wyjść poza teren szkoły, na wycieczki i imprezy turystyczne; nauczyciel zabierający uczniów poza teren szkoły winien odnotować ten fakt w księdze wyjść lub wypełnić kartę wycieczki;
- 9) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych RODO.

#### 4. Inne obowiązki nauczyciela:

- 1) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i zachowanie tajemnicy jej obrad;
- 2) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 3) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu, wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru;
- 4) obowiązek nieustannego samokształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej;
- 5) udział w konferencjach, warsztatach, spotkaniach organizowanych przez szkołę, ośrodki doskonalenia nauczycieli i inne podmioty;
- 6) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie;
- 8) sporządzanie informacji dotyczących działań związanych z powierzonymi przez dyrektora dodatkowymi obowiązkami;

5. Praca nauczyciela podlega badaniu, obserwacji i innym formom kontroli wynikającym ze sprawowania nadzoru pedagogicznego przez dyrektora szkoły.

#### 6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
- 3) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej;
- 4) pomocy ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i instytucji oświatowych;
- 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organa;
- 6) opracowania własnego programu nauczania oraz wyboru lub modyfikowania programu nauczania innego autora;
- 7) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 8) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych lekcji i środków dydaktycznych.

#### 7. Nauczycielowi przysługują prawa funkcjonariusza publicznego i dlatego:

- 1) podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 2) czyny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela są ścigane z urzędu, dotyczą m.in. znieważenia lub naruszenia nietykalności cielesnej, dóbr osobistych, czynną napaść na niego, stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia go do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej.

## § 51.

1. W szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycieli:

- 1) zespół wychowawczy;
- 2) zespoły przedmiotowe: edukacji wczesnoszkolnej, humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, nauczycieli wychowania fizycznego;
- 3) zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do rozwiązywania spraw bieżących powołuje się doraźne zespoły i komisje problemowo-tematyczne. Z prac tych zespołów sporządza się dokumentację w postaci sprawozdań lub protokołów. Zespół lub komisja rozwiązuje się automatycznie po realizacji zadania.

3. Do szczegółowych zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) współpraca przy opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) współtworzenie rocznych planów wychowawczych dla poszczególnych oddziałów;
- 3) opracowywanie i analizowanie ankiet skierowanych do uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) dokonywanie oceny skuteczności realizowanych programów oraz innych podejmowanych działań w zakresie wychowania i profilaktyki;
- 5) rozwiązywanie trudnych sytuacji wychowawczych uczniów szkoły;
- 6) organizacja pomocy uczniom w trudnych sytuacjach rodzinnych.

4. Do szczegółowych zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) integrowanie treści tematycznych danej grupy przedmiotów;
- 2) analiza wyników egzaminów zewnętrznych, wyciąganie wniosków i określanie zadań do dalszej pracy;
- 3) analiza i ocena funkcjonujących w szkole programów nauczania i podręczników;
- 4) opracowanie kryteriów oceniania i sposobów badania osiągnięć uczniów;
- 5) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
- 6) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych dla poszczególnych uczniów oraz zaleceń orzeczeń i opinii PPP;
- 7) wymiana doświadczeń zawodowych, pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę;
- 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 9) organizowanie imprez, konkursów, uroczystości szkolnych, zawodów sportowych;
- 10) opiniowanie opracowanych w szkole programów autorskich, innowacji i eksperymentów;
- 11) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i ich wyposażeniu.

- 12) przedstawianie dyrektorowi szkoły propozycji podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 13) opracowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, ankiet ewaluacyjnych
5. Do szczegółowych zadań zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy;
  - 3) założenie i prowadzenie kart indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 4) opracowanie dla uczniów planu działań wspierających lub indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) i jego realizacja;
  - 5) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom;
  - 6) określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem.
6. Pracą zespołów nauczycieli kierują liderzy powołani przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
7. Zespoły prowadzą dokumentację swoich działań.
8. Na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym liderzy zespołów przedstawiają sprawozdanie ze swojej działalności.

## § 52.

1. Dla każdego oddziału klasowego dyrektor wyznacza wychowawcę.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu –wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
  - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wnioski, o których mowa w ust.3 pkt. 2 i 3 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju;
  - 2) tworzenie pozytywnej partnerskiej atmosfery w zespole uczniowskim;

- 3) rozwiązywanie sporów i konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu osobowości dzieci;
- 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa itp.).

6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5:

- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów;
  - 2) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, zarówno szczególnie uzdolnionego jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
- 3) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, uwzględniając problemy klasy;
- 5) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 6) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, analizuje ich absencję, ustala ich przyczynę oraz podejmuje środki zaradcze;
  - 7) zapoznaje uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi, statutem szkoły, w tym z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, oceniania zachowania, programem wychowawczo- profilaktycznym i innymi dokumentami prawa wewnątrzszkolnego; fakt ten należy odnotować w dokumentacji wychowawcy;
  - 8) ustala ocenę zachowania uczniów;
  - 9) powiadamia rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
  - 10) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 11) zapoznaje się z warunkami życia i nauki swoich wychowanków;
  - 12) organizuje pomoc potrzebującym uczniom, występuje do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
  - 13) udziela porad w zakresie dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
  - 14) organizuje z klasą imprezy kulturalne, bierze udział z uczniami w życiu szkoły i społeczności lokalnej;
  - 15) zachęca wychowanków do pożytecznego spędzania czasu wolnego, udziału w zajęciach sportowych, kołach zainteresowań, pracach w szkolnym wolontariacie;
  - 16) kształtuje właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
  - 17) zachęca uczniów do wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych oddziału;
  - 18) pełni rolę mediatora w sprawach spornych;
  - 19) współpracuje z pedagogiem szkolnym, aby rozpoznać potrzeby i trudności wychowanków oraz umożliwić im specjalistyczną pomoc;
  - 20) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi działania wychowawcze;
  - 21) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych i innych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia;
  - 22) organizuje spotkania z rodzicami, uczestniczy w konsultacjach.

7. Wychowawca klasy ma prawo do:

- 1) ustalania ocen zachowania w prowadzonym przez siebie oddziale;
  - 2) nagradzania uczniów, wnioskowania o nagrody i wyróżnienia, których udzielenie pozostaje poza gestią nauczyciela;
  - 3) wymierzania kar porządkowych, zgodnie z uprawnieniami w statucie szkoły lub wnioskowania o kary udzielane przez dyrektora szkoły;
  - 4) doboru treści kształcenia, metod kształcenia i form przy realizacji planu pracy wychowawczej;
  - 5) formułowania opinii o wychowankach;
  - 6) składania wniosków o udzielenie pomocy materialnej uczniowi;
  - 7) odmowy usprawiedliwienia godzin uczniowi w przypadku, gdy nieobecności wynikały z innych przyczyn niż zdarzenia losowe lub choroba;
  - 8) wszczynania procedury „Niebieskiej Karty” i jej zakładania;
  - 9) reprezentowania interesu ucznia lub jego rodziców na radzie pedagogicznej np. przy podejmowaniu uchwał RP o skreśleniu ucznia z listy, niepromowaniu ucznia z jedną oceną niedostateczną, wyrażania zgody na egzaminy klasyfikacyjne oraz w innych sprawach, dotyczących bezpośrednio ucznia;
  - 10) udzielania poręczenia za ucznia w postępowaniu dyscyplinarnym wobec ucznia.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowo- wychowawczych i specjalistycznych, a także ze strony dyrektora, pedagoga szkolnego i rady pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej.

### § 53.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni.
2. Pracownikami niepedagogicznymi są:
  - 1) pracownicy administracji: sekretarz, intendent;
  - 2) pracownicy obsługi: kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczkę, woźna, konserwator.
3. Zasady zatrudniania i zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
4. Dla sprawnego zarządzania szkołą tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor.
5. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.

### § 54.

1. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy obsługi zobowiązani są do:
  - 1) sprzątaczkę szkolne:
    - a) wykonują czynności porządkowe w sposób niezagrażający bezpieczeństwu uczniów

- (suche podłogi),
- b) zabezpieczają środki czystości i dezynfekcji przed dostępem uczniów,
  - c) natychmiast zgłaszają dyrektorowi usterki i awarie zagrażające bezpieczeństwu,
  - d) zgłaszają wychowawcy lub dyrektorowi szkoły naganne zachowania młodzieży,
  - e) zgłaszają dyrektorowi obecność na terenie szkoły obecność osób postronnych.
- 2) konserwator:

- a) natychmiast usuwa lub, w przypadku braku możliwości usunięcia, zgłasza dyrektorowi usterki zagrażające bezpieczeństwu,
- b) odpowiada za likwidację nawisów śnieżnych i lodowych oraz posypywanie piaskiem dojeżdż w obrębie terenu szkoły,
- c) zgłasza wychowawcy lub dyrektorowi szkoły naganne zachowania dzieci i młodzieży, akty wandalizmu,
- d) zgłasza dyrektorowi obecność na terenie szkoły osób postronnych,
- e) obsługuje urządzenia C.O. zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- f) kontroluje i konserwuje urządzenia techniczne działające w szkole.

3) woźna:

- a) dozoruje drzwi wejściowe do szkoły,
- b) ma nadzór nad osobami wchodzącymi na teren budynku szkoły, kieruje interesantów do odpowiednich pracowników szkoły,
- c) sprawuje opiekę nad szatnią szkolną, dbając o jej prawidłowe zabezpieczenie,
- d) utrzymuje czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach.

4) obsługa kuchni:

- a) przyrządza zdrowe i higieniczne posiłki,
- b) ściśle przestrzega receptury przygotowywanych posiłków,
- c) dba o wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej,
- d) przestrzega zasad higieniczno-sanitarnych, BHP, HACCP.

**ROZDZIAŁ SZÓSTY**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**



## § 55.

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
4. Do klasy programowo wyższej, niż pierwsza, przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz kserokopii arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
5. Szkoła stwarza uczniom możliwości wyrównania różnic programowych przy przechodzeniu ze szkoły do szkoły. Uzupełnianie różnic odbywa się na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

## § 55 a.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na terenie szkoły z przyczyn niezależnych, rekrutacja do klasy pierwszej odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej szkoły.
2. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się rodzicom/ prawnym opiekunom w formie telefonicznej.

## § 56.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.2, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.

## § 57.

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się dłużej niż 5 dni, rodzic obowiązany jest powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy w ramach swoich zadań opiekuńczych ma obowiązek skontaktowania się z rodzicami ucznia, którego absencja jest dłuższa niż 5 dni, w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności.
5. Do 10. każdego miesiąca wychowawca klasy oblicza miesięczną frekwencję uczniów.
6. Jeżeli uczeń w okresie jednego miesiąca ma co najmniej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach, wychowawca telefonicznie kontaktuje się z rodzicami i wysyła listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnianie obowiązku szkolnego jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania i nałożenia grzywny w celu przymuszenia.
7. W sytuacji gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego (do 7 dni od wysłania upomnienia), dyrektor szkoły wystawia tytuł wykonawczy, a następnie występuje z wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej.

## § 58.

1. Uczeń pełnoletni, nieobjęty obowiązkiem szkolnym, może zostać skreślony z listy uczniów szkoły z powodu:
  - 1) nieuczęszczania na zajęcia lekcyjne;
  - 2) rażącego łamania postanowień statutu szkoły;
  - 3) konfliktu z prawem;
  - 4) niewyrażenia chęci kontynuowania nauki.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły.
3. Wprowadza się następującą procedurę skreślenia z listy uczniów:
  - 1) pisemne powiadomienie ucznia i jego rodziców o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów;
  - 2) zwrócenie się do samorządu uczniowskiego o pisemne wyrażenie opinii na temat skreślenia z listy uczniów;

- 3) podjęcie uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu z listy uczniów;
  - 4) wydanie przez dyrektora szkoły decyzji o skreśleniu z listy uczniów;
  - 5) pisemne powiadomienie ucznia i jego rodziców o decyzji dyrektora.
4. Od decyzji dyrektora uczniowi przysługuje prawo do odwołania się do Śląskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia jej dostarczenia.

## § 59.

### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych (kończenie zajęć równo z dzwonkiem);
- 4) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole, na wycieczkach, zapewniających bezpieczeństwo;
- 5) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 6) ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra osobistego innych osób;
- 9) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 10) nauki religii i/lub etyki na pisemne życzenie rodziców;
- 11) informacji o wymaganiach edukacyjnych i prawach wynikających z zasad wewnątrzszkolnego oceniania, oceniania zachowania;
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz wiadomych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 13) zapoznania się z programami nauczania, jego treściami i celami;
- 14) znajomości celów lekcji, zadań lekcyjnych, do jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji;
- 15) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 16) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych, udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 17) uczeń wybitnie zdolny ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
- 18) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 19) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 20) otrzymania informacji o pozaszkolnych placówkach udzielających pomocy dzieciom i młodzieży;
- 21) pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych;
- 22) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 24) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, udział w wolontariacie;

- 25) informacji na temat swoich praw; dyrektor szkoły poprzez wychowawców zapewnia uczniom możliwość zapoznania się ze statutem i regulaminami wewnętrznymi;
- 26) prywatności; zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej i społecznej ucznia, informacji o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych itp., ochrony korespondencji;
- 27) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść skargę w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Ustala się następujący tryb wnoszenia skargi:

- 1) uczeń lub jego rodzice składają pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od naruszenia praw ucznia. Skarga winna zawierać konkretny i wyczerpujący opis sytuacji, w której doszło do naruszenia praw ucznia;
- 2) dyrektor zleca rozpatrzenie zasadności odwołania zespołowi wychowawczemu w terminie 14 dni od wpłynięcia skargi;
- 3) po zapoznaniu się z ustaleniami zespołu dyrektor podejmuje decyzję i pisemnie powiadamia ucznia lub jego rodziców o zasadności złożonej skargi lub braku podstaw do twierdzenia o naruszeniu praw ucznia.

## § 60.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 3) przestrzegania regulaminów pracowni szkolnych, biblioteki, sali gimnastycznej i boiska, jadalni;
- 4) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i ustalonych zasad w czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych, zabaw, uroczystości szkolnych, wycieczek, wyjść do teatru, kina, itp.;
- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 7) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz zajęciach pozalekcyjnych zgodnie z dokonanym wyborem;
- 8) punktualnego przybywania na zajęcia (w razie spóźnienia się na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przyścia do sali, w której one się odbywają);
- 9) rzetelnego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych, i wypełniania poleceń nauczycieli, posiadania zeszytów, podręczników, potrzebnych przyborów i materiałów, zeszytu korespondencji, stroju na wychowanie fizyczne;
- 10) dyżurni klasowi mają obowiązek przygotować salę do lekcji oraz dopilnować porządku po skończonych zajęciach;
- 11) uzupełnienia braków wynikających z absencji;
- 12) właściwego zachowania się w czasie lekcji, stosowania się do poleceń nauczyciela:
  - a) uczeń ma obowiązek zachowywać w czasie lekcji należyłą uwagę,
  - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
  - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

- d) nie przeszkadzać innym uczniom w odbiorze przekazywanej wiedzy,
- 13) poszanowania mienia szkolnego i społecznego; w przypadku zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy winni osobiście naprawić szkody, pokryć koszty naprawy lub odkupić zniszczone mienie;
  - 14) informowania nauczycieli i innych pracowników szkoły o przejawach wandalizmu, zagrożeniu bezpieczeństwa lub braku poszanowania godności kolegów;
  - 15) dążenia do polubownego rozwiązywania konfliktów koleżeńskich;
  - 16) godnego kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 17) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 18) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenia jej dobrego imienia.

## **§ 61.**

1. Ponadto uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego.
2. Uczeń okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym uczniom.
3. Szanuje godność i wolność drugiego człowieka.
4. Szanuje poglądy i przekonania innych.
5. Uczeń przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania właściwych zachowań wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły:
  - 1) poprzez grzeczne i kulturalne zwracanie się do nich;
  - 2) zabrania się używania w stosunku do nich wulgaryzmów, słów i gestów powszechnie uważanych za obraźliwe;
  - 3) zabrania się zachowań mających znamiona poniżania i ośmieszania innych;
  - 4) zabrania się zastraszania, przemocy fizycznej, psychicznej oraz wymuszania wobec innych.
7. Uczeń zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu.

## **§ 62.**

1. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz palenia tytoniu, w tym e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków, dopalaczy i innych środków szkodliwych dla zdrowia.
2. Zabrania się wnoszenia przez uczniów na teren szkoły wszelkich przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

3. Uczniów przebywających w szkole zgodnie z planem zajęć obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły. Za bezpieczeństwo ucznia, który samowolnie opuścił budynek, szkoła nie odpowiada.
4. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii lub wychowania do życia w rodzinie mają obowiązek przebywać w świetlicy, bibliotece szkolnej lub innym wyznaczonym miejscu.

### § 63.

1. Przed lekcjami oraz w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, uroczystości obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
  - 1a. Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
  2. W szkole obowiązuje ponadto zakaz nagrywania i filmowania w czasie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, dyskotek, imprez itp. innych uczniów i nauczycieli, bez ich wyraźnej zgody lub w przypadku uczniów pozwolenia ich rodziców. Zgodę na filmowanie, fotografowanie i nagrywanie wydaje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
  3. Rozpowszechnianie takich materiałów jest przestępstwem i podlega karze zgodnie z Kodeksem Karnym.
  4. Zakaz używania telefonów komórkowych, tabletów, smartwatchy obejmuje również przerwy międzylekcyjne z wyłączeniem długich przerw obiadowych (11:25-11:45; 12:30-12:45).
  5. Na pozostałych przerwach uczeń może korzystać z telefonu tylko w wyjątkowych sytuacjach, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi dyżurującemu na korytarzu.
  6. W przypadku nagminnego łamania wyżej wymienionych zakazów nauczyciel odbiera uczniowi komórkę lub inny sprzęt elektroniczny i przekazuje dyrektorowi. Komórka jest oddawana uczniowi po lekcjach, a w przypadku notorycznego niestosowania się do przyjętych zasad komórka zwracana jest rodzicom.
  7. Uczeń, który pozostaje w pilnej potrzebie skontaktowania się z rodzicami, może skorzystać z telefonu szkolnego w sekretariacie.
  8. W sytuacjach losowych również rodzice mają możliwość skontaktowania się z dzieckiem za pośrednictwem telefonu szkolnego.

## § 64.

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia każdej nieobecności w szkole.
2. Usprawiedliwienie nieobecności następuje na podstawie zwolnień i zaświadczeń lekarskich lub pisemnego oświadczenia rodziców o przyczynach nieobecności dziecka. Zaświadczenia te winny znajdować się w zeszytcie korespondencji. W klasach I – V dopuszcza się usprawiedliwianie nieobecności dziecka poprzez wpis w e-dzienniku.
3. Usprawiedliwienie winno być dostarczone wychowawcy klasy nie później niż do tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.
4. Po upływie tego terminu absencja będzie traktowana jako nieobecność nieusprawiedliwiona i skutkuje otrzymaniem ujemnych punktów zachowania zgodnie z przyjętymi zasadami.
5. Usprawiedliwianie nieobecności winno odbywać się na bieżąco. Nie dopuszcza się „hurtowego” usprawiedliwiania większej liczby nieobecności dziecka przez rodzica w czasie konsultacji i zebrań.

## § 65.

1. Uczeń ma obowiązek dbania o swój estetyczny i schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju ustalonego w statucie szkoły.
2. Strój winien być czysty, skromny, okrywający ciało (koszulki zakrywające ramiona, brzuch; bluzki bez głębokich dekoltołów; spod odzieży nie może wychodzić bielizna; długość spódniczek nie może być mniejsza niż do połowy uda).
3. W szkole obowiązuje zakaz ostrego makijażu, farbowania włosów, noszenia dredów i tipsów, tatuaży w widocznych miejscach, kolczyków w innych częściach ciała niż ucho (zakaz noszenia kolczyków przez chłopców).
4. Ponadto nie wolno nosić drogiej, ekstrawaganckiej biżuterii, znaków i naszywek demonstrujących przynależność do subkultur młodzieżowych i destrukcyjnych ruchów religijnych oraz wulgarnych, obraźliwych napisów na odzieży i plecakach.
5. W czasie uroczystości szkolnych oraz egzaminów obowiązuje strój galowy:
  - 1) dziewczęta: biała bluzka, ciemna (czarna/granatowa) spódnica lub spodnie;
  - 2) chłopcy: biała koszula, ciemne (czarne/granatowe) spodnie.
6. Na terenie szkoły i sali gimnastycznej obowiązuje obuwie zmienne.
7. Za niestosowanie się do wyżej wymienionych ustaleń uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z zasadami oceniania zachowania.

## § 66.

### 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorową postawę uczniowską;
- 3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 4) 100% frekwencję na zajęciach;
- 5) działalność na rzecz społeczności szkolnej, lokalnej, ochrony środowiska naturalnego;
- 6) aktywną pracę w wolontariacie;
- 7) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

### 2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:

- 1) świadectwo z wyróżnieniem;
- 2) pochwała wychowawcy na forum oddziału lub szkoły;
- 3) pochwała wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 4) pochwała dyrektora szkoły wobec oddziału lub szkoły;
- 5) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach, za wybitne osiągnięcia w nauce bądź szczególną aktywność w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska;
- 6) listy pochwalne;
- 7) (uchylony)
- 8) (uchylony)
- 9) nagroda dla najlepszej sportsmenki i najlepszego sportowca szkoły na zakończenie edukacji, przyznawana przez nauczycieli wychowania fizycznego;
- 10) udział wyróżniających się uczniów w uroczystej sesji Rady Gminy Wilkowice połączona z wręczeniem nagród
- 11) publikacje o osiągnięciach ucznia w prasie lokalnej;
- 12) umieszczenie informacji o uczniu na stronie internetowej szkoły;
- 13) wpis do kroniki szkoły.

### 3. O przyznanej nagrodzie informuje się ucznia i jego rodziców.

### 4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.

### 5. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia ucznia lub jego rodziców w terminie 14 dni. Dyrektor może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## § 67.

### 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchylanie obowiązkom, o których mowa w § 60,61,62, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela (ustne, potem wpis w dzienniku elektronicznym);
- 2) upomnieniem wychowawcy oddziału;
- 3) dyscyplinującą rozmową z pedagogiem szkolnym w obecności rodzica;



- 4) pozbawieniem funkcji pełnionych w klasie lub szkole;
  - 5) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
  - 6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach (dyskoteki, wycieczki, zawody sportowe itp.);
  - 7) wezwaniem do szkoły rodziców;
  - 8) obniżeniem oceny zachowania;
  - 9) przeniesieniem do równoległego oddziału;
  - 10) przeniesieniem do szkoły macierzystej (dotyczy uczniów spoza rejonu);
  - 11) wnioskowaniem do sądu rodzinnego o wydanie zarządzeń opiekuńczych.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

### **§ 68.**

1. Dyrektor szkoły może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach rażącego naruszenia obowiązków i postanowień statutu.
2. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1, następuje w szczególności, jeżeli uczeń:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
  - 2) używa przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów i dorosłych;
  - 3) notorycznie dopuszcza się kradzieży lub niszczenia mienia;
  - 4) nagminnie wchodzi w kolizję z prawem;
  - 5) demoralizuje innych uczniów (np. nakłania do palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy, do kradzieży, rozbojów itp.);
  - 6) w stanie nietrzeźwym bądź pod wpływem środków odurzających uczestniczy w zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 7) zastosowane różnorodne środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.

### **§ 69.**

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielonych w trybie natychmiastowym.
2. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez udział w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska.
3. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów statutowych szkoły.

### **§ 70.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 7 dni, na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły.

2. Odwołanie winno zawierać rzeczowy opis sytuacji powodującej ukaranie oraz uzasadnienie odwołania.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę i podjąć decyzję.
4. Dyrektor zasięga opinii wychowawcy klasy, pedagoga, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach całej rady pedagogicznej.
5. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszony lub uchylony.
6. O podjętej decyzji dyrektor powiadamia na piśmie rodziców.
7. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

## **ROZDZIAŁ SIÓDMY**

# **OCENIANIE WEWNĄTRZSKOLNE**

## § 71.

1. Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

## § 72.

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

i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### § 73.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Fakt poinformowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach, sposobach i warunkach, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym przy tematach lekcji, a wychowawcy w dokumentacji umieszczonej w Teczce wychowawcy.
4. Zestaw wymagań edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów na dany rok szkolny jest dostępny na stronie internetowej szkoły i u nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

### § 74.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego obowiązany jest do dostosowania wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach fizycznych.
4. Pedagog szkolny informuje nauczycieli o uczniach poszczególnych oddziałów, posiadających orzeczenia i opinie wydane przez poradnie. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznania się z wymienionymi dokumentami; fakt ten potwierdza podpisem na liście sporządzonej przez pedagoga.

5. Uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na podstawie opinii, orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz specjalistycznej, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli uczących, pedagoga szkolnego.
6. Dla uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, powołany przez dyrektora szkoły zespół sporządza Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny (IPET).
7. Każdy nauczyciel uczący ucznia objętego działaniami pomocy pedagogiczno-psychologicznej jest zobowiązany udzielać tej pomocy w formach przewidzianych w IPET danego ucznia.

## § 75.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 76.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole uzyskuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne(śródroczne, roczne, końcowe).

## § 77.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Opisową ocenę śródroczną ucznia opracowaną przez wychowawcę otrzymują rodzice po zakończeniu pierwszego półrocza na specjalnie przygotowanej karcie.
3. Ocenianie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej jest jawne dla ucznia i jego rodziców, odbywa się na bieżąco w klasie.
4. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za rezultat.
5. Oprócz systemu oceniania nauczyciel nagradza ucznia uśmiechem, pochwałą, gestem, naklejką oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić, wyeksponować.
6. Ocenianie w klasach I-III pełni funkcję:
  - 1) informacyjną – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jaki był wkład pracy;
  - 2) korekcyjną – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
  - 3) motywującą – zachęca do dalszego wysiłku, daje dziecku wiarę we własne siły.
7. Oceny bieżące występują w postaci symboli i cyfr, określających stopień opanowania danej umiejętności przez ucznia.
8. W I półroczu klasy pierwszej przyjmuje się następującą symbolikę:
  - 1) uśmiechnięta buzia z plusem (zapis w e-dzienniku - 6), zadanie wykonane przez dziecko bez błędów, bardzo starannie, na najwyższym poziomie;
  - 2) uśmiechnięta buzia (zapis w e-dzienniku - 5), zadanie wykonane przez dziecko bez błędów, starannie;
  - 3) prosta buzia z plusem (zapis w e-dzienniku -4), zadanie wykonane przez dziecko z drobnymi błędami, nie najdokładniej, na dobrym poziomie;
  - 4) prosta buzia (zapis w e-dzienniku -3), zadanie wykonane przez dziecko z błędami, mało starannie, na średnim poziomie;
  - 5) smutna buzia z plusem (zapis w e-dzienniku -2), zadanie wykonane przez dziecko z licznymi błędami, nieukończone, niestarannie, na niskim poziomie;
  - 6) smutna buzia (zapis w e-dzienniku -1), zadanie niewykonane przez dziecko lub w większości nieukończone, bardzo niestarannie wykonane, na bardzo niskim poziomie.
9. Od II półrocza klasy pierwszej do końca klasy trzeciej symboliczne” buzie” zastępuje się ocenami według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4

- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

10. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

## § 78.

1. W klasach IV-VIII oceny z zajęć edukacyjnych wymienione w § 76 ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Przy wystawianiu ocen bieżących (częstkowych) dopuszcza się stawianie znaku „+” i znaku „-” oraz skrótów literowych od następujących sformułowań : „bz”- brak zeszytu, „np”- nieprzygotowanie, „bs”- brak stroju, „nb”- nieobecny na sprawdzianie.

5. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń , który:
  - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finału konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.



2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczanych zajęć, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
- b) poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, a wiadomości i umiejętności pozwalają mu na zrozumienie większości materiału.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, które są konieczne do dalszego kształcenia;
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia;
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonej w podstawie programowej nauczanych zajęć w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć;
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

6. Przy formach sprawdzania wiadomości i umiejętności ocenianych punktowo przyjmuje się następujące przeliczenie na oceny szkolne:

100% - 98%	ocena celująca
97% - 90%	ocena bardzo dobra
89% - 75%	ocena dobra
74% - 51%	ocena dostateczna
50% - 30%	ocena dopuszczająca
29% - 0%	ocena niedostateczna

7. Dla poszczególnych form aktywności uczniów wprowadza się następujące wagi ocen:

- 1) waga 3: sprawdziany, testy, prace klasowe, dłuższe wypowiedzi ustne;
- 2) waga 2: kartkówki, odpowiedzi ustne, prezentacje, projekty, prace długoterminowe;
- 3) waga 1: aktywność na lekcji, zadania domowe, prowadzenie zeszytu, prasówka.

W szczególnych przypadkach o zmianie wagi oceny decyduje nauczyciel, o czym informuje uczniów.

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

## § 79.

1. Nauczycieli obowiązuje systematyczne sprawdzanie i ocenianie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
2. Oceny powinny być na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.
3. Ocenianie powinno być obiektywne i celowe.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. 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.
6. O ocenach bieżących, przewidywanych, klasyfikacyjnych uczniowie są informowani przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.
7. Rodzice uczniów są informowani o ocenach poprzez e-dziennik oraz w czasie indywidualnych konsultacji i zebrań dla rodziców.
8. Oceniając ucznia, nauczyciel jest zobowiązany przekazać mu informację zwrotną dotyczącą jego mocnych i słabych stron oraz kierunków dalszej pracy.
9. Ocenę z odpowiedzi, kartkówki, prac dodatkowych nauczyciel uzasadnia ustnie.
10. Ocenę dłuższej pracy – sprawdzianu, wypracowania nauczyciel winien zaopatrzyć ustnym lub pisemnym komentarzem, recenzją.
11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne przedstawiane są do wglądu na terenie szkoły:
  - 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych;

- 2) rodzicom – w czasie konsultacji indywidualnych. zebrań.
12. Kartkówki mogą być wydawane uczniom do domu na zasadach określonych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
13. Nauczyciel przechowuje prace pisemne uczniów do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, po tym terminie prace są niszczone.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła udostępnia do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
15. Bezpośrednio po całodzienniej (do godziny 18:00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej nie wystawia się ocen za wypowiedzi ustne oraz nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek.

## § 80.

1. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

1) Formy ustne:

- a) tzw. „odpytywanie przy tablicy”,
- b) wypowiedzi w klasie – aktywność,
- c) czytanie, recytacja, śpiew.

2) Formy pisemne:

- a) dłuższe prace pisemne,
- b) krótkie prace pisemne,
- c) (uchylony)
- d) wypracowania,
- e) dyktanda,
- f) prowadzenie zeszytu,
- g) projekty,
- h) prace dodatkowe (referat, opracowanie problemu itp.).

3) Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.

2. W klasach I – III nie zadaje się pisemnych prac domowych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz nie zadaje się prac domowych praktyczno-technicznych.

3. Prace domowe usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może wystawić za nie ocenę.

4. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadawać uczniom pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe, ale nie są one obowiązkowe i nie wystawia się za nie stopni w skali 1-6.

5. Wykonana przez ucznia praca domowa jest sprawdzana przez nauczyciela i opatrzona pisemną lub ustną informacją zwrotną, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

## § 81.

1. Dłuższe prace pisemne (prace klasowe, testy, sprawdziany), zwane dalej sprawdzianami kontrolnymi, obejmują swym zakresem większą partię zrealizowanego programu nauczania (powyżej 3 tematów lekcyjnych) i muszą być ujęte w programie pracy każdego nauczyciela.
2. Sprawdziany kontrolne przeprowadzane są wg następujących zasad:
  - 1) ilość prac pisemnych w ciągu półrocza określa nauczyciel przedmiotu;
  - 2) nauczyciel informuje uczniów o celu, dacie, zakresie programowym i formie planowanej pracy pisemnej;
  - 3) nauczyciel obowiązany jest zapisać w dzienniku elektronicznym termin planowanej pracy, termin pracy powinien być podany do wiadomości uczniów co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 4) każda praca pisemna musi być poprzedzona powtórzeniem i usystematyzowaniem partii programu nauczania objętej kontrolą;
  - 5) terminy sprawdzianów ustala nauczyciel tak, aby mogły one odbywać się w regularnych odstępach czasowych; termin ostatniej dłuższej pracy powinien być wyznaczony nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacją;
  - 6) w ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się dla danego oddziału najwyżej 2 dłuższe prace pisemne (klasy IV-V) oraz trzy dłuższe prace pisemne (klasy VI –VIII), jednak nie więcej niż jedna w ciągu dnia,
  - 7) na prośbę uczniów i z przyczyn niezależnych termin sprawdzianu kontrolnego może zostać przesunięty, ale wówczas nie obowiązują ustalenia dotyczące ilości prac pisemnych w ciągu dnia i tygodnia.
3. Uczeń w terminie dwóch tygodni od napisania sprawdzianu kontrolnego ( trzy tygodnie w przypadku dłuższej pracy pisemnej/wypracowania) ma prawo zapoznać się z oceną, a także przejrzeć swoją pracę i zapoznać się z jej recenzją.
4. Termin ten może być przedłużony w przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela lub innych ważnych okoliczności.
5. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie kontrolnym, kartkówce uczeń obowiązany jest zaliczyć dany materiał w formie ustalonej przez nauczyciela:
  - 1) do dwóch tygodni w przypadku absencji powyżej trzech dni;
  - 2) na najbliższych konsultacjach dla uczniów w przypadku nieobecności nieprzekraczającej trzech dni, pod rygorem otrzymania oceny niedostatecznej.

## § 82.

1. Krótkie prace pisemne, zwane dalej kartkówkami, obejmują swym zakresem od jednego do trzech ostatnich tematów lekcyjnych i nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi. Są traktowane jako sprawdzian systematyczności uczenia się i przygotowania na każdą lekcję.
2. W ciągu dnia może odbyć się dowolna ilość kartkówek, które są również pisemną formą odpowiedzi.
3. Termin sprawdzania kartkówek przez nauczyciela nie może przekroczyć 2 tygodni. W uzasadnionych przypadkach (np. choroba, wyjazd nauczyciela) termin ten może być przedłużony.

## § 83.

1. W celu dokonania prawidłowej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia ustala się, że liczba ocen bieżących (częstkowych) powinna wynosić:
  - 1) co najmniej trzy oceny w okresie przy jednej godzinie zajęć w tygodniu, z czego przynajmniej jedna winna być z pracy pisemnej;
  - 2) co najmniej pięć ocen w okresie z zajęć realizowanych w wymiarze dwóch i więcej godzin tygodniowo, z czego przynajmniej trzy winny być z pracy pisemnej.
2. Zapis o pracy pisemnej nie dotyczy zajęć, na których prace pisemne nie obowiązują.

## § 84.

1. Uczeń ma prawo do poprawy bieżącej oceny niedostatecznej i dopuszczającej (lub innej wg indywidualnych ustaleń nauczycieli) z odpowiedzi ustnej i pisemnej, jednak nie później niż do dwóch tygodni od dnia jej otrzymania.
2. Na prośbę ucznia, o którym mowa w ust.1, nauczyciel ustala indywidualnie z nim warunki poprawy oceny bieżącej.
3. Uczeń poprawia ocenę tylko raz.
4. Otrzymana ocena jest ostateczna. Wpisuje się ją obok oceny poprawianej i obie brane są pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.

## § 85.

1. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny, w ilości:
  - 1) raz w okresie z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo;
  - 2) dwa razy w okresie z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze dwóch i więcej godzin tygodniowo.

2. Każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną.

3. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi na początku zajęć, bezpośrednio po sprawdzeniu obecności przed rozpoczęciem odpytywania. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

3a. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć z przyczyn szkolnych (np. całodniowe zawody sportowe, imprezy i akcje organizowane przez szkołę itp.) nie jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

4. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywnego udziału w zajęciach.

5. Przywilej ten nie obejmuje wcześniej zapowiedzianych „odpytywań”, kartkówek, sprawdzianów kontrolnych, przeczytania lektury, na przygotowanie których uczeń miał więcej niż jeden dzień.

6. Uczeń nie może zgłosić - nieprzygotowanie do lekcji - na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo; w przypadku zajęć realizowanych w wymiarze dwóch lub więcej godzin tygodniowo na dwa tygodnie przed klasyfikacją. Niewykorzystany do tego terminu przywilej zgłoszenia nieprzygotowania przepada.

7. Uczeń ma obowiązek na kolejną lekcję uzupełnić materiał, z którego zgłosił nieprzygotowanie.

## § 86.

1. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi brak zeszytu bez podania przyczyny, w ilości;

- 1) raz w okresie z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo;
- 2) dwa razy w okresie z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze dwóch i więcej godzin tygodniowo.

2. (uchylony)

## § 87.

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania chorobowego po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej tydzień. Takie nieprzygotowanie do lekcji nie jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym. Okres, w którym uczeń może być nieprzygotowany do lekcji i okres, w którym uczeń obowiązany jest nadrobić zaległy materiał, ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

2. Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych daje uczniom prawo bezpośrednio przed eliminacjami do zwolnienia z przygotowywania się do innych przedmiotów – trzy dni w etapie rejonowym, pięć dni w etapie wojewódzkim.

10. Uczniowie mogą korzystać z przywileju „szczęśliwego numerka” na zasadach określonych przez Samorząd uczniowski.

11. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość ustalenia dnia zwanego „dniem bez stresu”. Dzień ten ogłasza dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem uczniowskim.

## § 88.

1. Klasyfikacja uczniów i ocenianie ich zachowania są dokonywane dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.

1a. Uchwałę w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów podejmuje rada pedagogiczna.

1b. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie ww. uchwały o klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

1c. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku na zakończenie I półrocza.

3. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowaniu ucznia oraz ustaleniu jednej opisowej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

4. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu wg skali określonej w wewnątrzszkolnym ocenianiu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

6. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

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

8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

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

## **§ 89.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. Ocena śródroczna i roczna nie powinna być średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych. Należy brać pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia i wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotów.

## **§ 90.**

1. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu należy poinformować ucznia i jego rodziców miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. O przewidywanej ocenie niedostatecznej (nieklasyfikowaniu) uczeń jest powiadamiany na lekcji, a rodzice na konsultacjach z wychowawcą klasy, a także poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym. Fakt poinformowania o przewidywanych ocenach niedostatecznych (nieklasyfikowaniu) powinien być potwierdzony podpisem rodziców na liście obecności lub odpowiedzią rodzica w e-dzienniku.

3. W razie nieprzybycia rodziców na konsultacje poprzedzające klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej i nieprzeczytaniem przez rodzica informacji w dzienniku wychowawca listownie wysyła rodzicom informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych (nieklasyfikowaniu).

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniom uzupełnienie braków poprzez organizację konsultacji dla uczniów oraz samopomocy koleżeńskiej w ramach sekcji korepetytorskiej Samorządu uczniowskiego.



## § 91.

1. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do jej poprawy.
  1. Formę i tryb poprawy nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem.
  2. Wychowawca w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu obowiązany jest powiadomić rodziców ucznia o formie i trybie poprawy oceny niedostatecznej.
  3. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.

## § 92.

1. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Dokładny termin podaje dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
2. Nauczyciele przedmiotu wpisują przewidywane oceny do wyznaczonej kolumny w dzienniku elektronicznym, a przewidywaną ocenę zachowania w wyznaczonym miejscu w dzienniku wpisuje wychowawca oddziału.
3. Wychowawca poprzez dziennik elektroniczny informuje rodziców o konieczności zapoznania się z przewidywanymi ocenami z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywaną oceną zachowania swoich dzieci.

## § 93.

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców przewidywana ocena jest zaniżona.
2. Wolę podwyższenia przewidywanej oceny rocznej uczeń lub jego rodzice zgłaszają nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych ciągu 2 dni od podania ocen przewidywanych.
3. Nauczyciel obowiązany jest do podania warunków poprawy oceny – terminu, formy i zakresu wiadomości i umiejętności.
4. Warunkiem przychylenia się do wniosku ucznia lub jego rodziców jest przestrzeganie przez ucznia zasad wewnątrzszkolnego oceniania.
5. Prawo do podwyższenia oceny nie przysługuje uczniowi, który nie stawia się na zapowiadane pisemne prace kontrolne, systematycznie opuszcza zajęcia edukacyjne danego przedmiotu, nie

korzysta z możliwości poprawy ocen bieżących-częstkowych, nie uczestniczy w konsultacjach dla uczniów prowadzonych przez nauczycieli.

6. Nauczycielowi przysługuje prawo odmowy zmiany oceny przewidywanej, jeżeli ocena ta jednoznacznie wynika z ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia.

#### § 94.

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 egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (a także uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przechodzący do szkoły publicznej).

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

#### § 95.

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 94 ust. 1 i ust.4 pkt 1 przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 94 ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 94 ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) ustaloną oceną klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 96 lub § 98.

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

13. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły egzaminy klasyfikacyjne mogą być przeprowadzone przy użyciu narzędzi komunikacji elektronicznej.

14. Warunki i sposoby przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w trybie zdalnym szczegółowo opracowuje dyrektor szkoły w porozumieniu z komisją egzaminacyjną i podaje je do wiadomości uczniowi i jego rodzicom poprzez e-dziennik lub kontakt telefoniczny.

## § 96.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Zastrzeżenia przyjmowane są w formie pisemnego wniosku ze szczegółowym uzasadnieniem.

3a. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły zastrzeżenia mogą być wnoszone do dyrektora szkoły za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog (jeśli jest zatrudniony w szkole),
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. gdy jest rodzicem lub krewnym dziecka). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Komisja, o której mowa w ust. 8 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- b) skład komisji,
- c) termin sprawdzianu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Do protokołu sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

14. Protokoły, o których mowa w ust. 12 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

16. Przepisy dotyczące sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz posiedzenie komisji ds. ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania mogą być przeprowadzone online przy użyciu narzędzi komunikacji elektronicznej.

18. Szczegółowe warunki i sposoby przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia opracowuje dyrektor szkoły w porozumieniu z komisją i podaje je do wiadomości uczniowi i jego rodzicom poprzez e- dziennik lub kontakt telefoniczny.

## § 97.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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

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

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

## § 98.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

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

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. gdy jest rodzicem lub krewnym dziecka). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego do końca września danego roku szkolnego lub nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

12. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

13. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzone przy użyciu narzędzi komunikacji elektronicznej.

14. Warunki i sposoby przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w trybie zdalnym szczegółowo opracowuje dyrektor szkoły w porozumieniu z komisją egzaminacyjną i podaje je do wiadomości uczniowi i jego rodzicom poprzez e-dziennik lub kontakt telefoniczny.

### **§ 99.**

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 100.**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń otrzymuje ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i z etyki.
4. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust.1 nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.
5. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na otrzymanie przez ucznia świadectwa z wyróżnieniem.

### **§ 101.** (uchylony)



## **§ 102.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne;

2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

## **§ 103.**

1. Uczniowie ostatniej klasy szkoły podstawowej przystępują do egzaminu ósmoklasisty.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

4. Egzamin obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) uchylony

2. Zasady organizacji egzaminu reguluje Ustawa o systemie oświaty oraz Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

3. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się na zasadach i w terminie ustalonym przez dyrektora CKE.

## **§ 104.**

(uchylony)

## **§ 105.**

1. Ocena zachowania wyraża ocenę funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, stopień pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków, respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego, przyjętych norm etycznych, kulturę osobistą oraz spełnianie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocena zachowania ucznia winna być obiektywną oceną jego postępowania, wynikającą ze spostrzeżeń wychowawcy, nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów i samooceny ucznia.
3. Ocena zachowania powinna spełniać przede wszystkim funkcje wychowawcze i mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania. Dlatego nie może ona spełniać funkcji represyjnej, nie jest też wyrazem sympatii czy antypatii wobec ucznia.
4. Ocena zachowania winna mieć charakter całościowy, tzn. obejmować jak najwięcej elementów jego postępowania. W ocenie trzeba uwzględnić wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia. Nie wolno oceniać ucznia na podstawie jednego pozytywnego lub negatywnego czynu.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## **§ 106.**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten należy odnotować na wyznaczonej stronie w teczce wychowawcy.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek wpisywania swoich pozytywnych i negatywnych opinii w arkuszu oceniania punktowego, znajdującego się w dzienniku elektronicznym danej klasy lub zgłaszają uwagi wychowawcy klasy bezpośrednio po zdarzeniu.
3. Punkty dodatnie i ujemne wpisywane są na bieżąco przez wychowawcę lub innych nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
4. Wychowawca klasy przed każdym spotkaniem z rodzicami analizuje arkusz oceniania punktowego a także własne spostrzeżenia, by na bieżąco informować rodziców o zachowaniu ich dzieci i wpływać na zachowanie swoich wychowanków.
5. Uczeń ma prawo znać bieżącą punktację swojego zachowania.

## § 107.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

## § 108.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Bieżące ocenianie zachowania uczniów klas I-III odbywa się poprzez ustne przekazywanie uczniowi informacji o jego zachowaniu, co robi dobrze, co wymaga poprawy oraz wpisywanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym uwag pozytywnych i negatywnych.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla klas IV-VIII ustala się według następujących zasad oceniania:
  - 1) Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje wyjściowo 100 punktów.
  - 2) Na poszczególne oceny zachowania ustala się następującą punktację:

powyżej 200	pkt.	– wzorowe
199 – 150	pkt.	– bardzo dobre
149 – 100	pkt.	– dobre
99 – 40	pkt.	– poprawne
39 – 1	pkt.	– nieodpowiednie
poniżej 0	pkt.	– naganne
  - 3) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał wyrok sądowy, w rażący sposób narusza normy społeczne i obyczajowe lub w punktacji otrzymał mniej niż 1 pkt.
  - 4) Uczeń aspirujący do oceny:
    - a) wzorowej nie może mieć więcej niż 20 pkt. ujemnych,
    - b) bardzo dobrej nie może mieć więcej niż 40 pkt. ujemnych,
    - c) dobrej nie może mieć więcej niż 60 pkt. ujemnych,
    - d) poprawnej nie może mieć więcej niż 100 pkt. ujemnych.
  - 5) Oceny poprawnej i wyższej nie może otrzymać uczeń, który popadł w konflikt z prawem lub otrzymał naganę dyrektora.
  - 6) Przy ustaleniu oceny rocznej zachowania bierze się pod uwagę ocenę z pierwszego półrocza.
  - 7) Uczeń, który otrzymał ocenę śródroczną zachowania dobrą lub niższą na koniec roku nie

może otrzymać oceny wzorowej.

- 8) Uczeń, który otrzymał ocenę śródroczną zachowania poprawną lub niższą na koniec roku nie może otrzymać oceny bardzo dobrej.
- 9) Uczeń, który nie zwrócił książki do biblioteki 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej otrzymuje ocenę niższą o jeden stopień od wcześniej ustalonej.
- 10) W uzasadnionych przypadkach kontrowersyjnych przy ocenie wzorowej i nagannej Rada Pedagogiczna może podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania w trybie nadzwyczajnym, niezależnie od ilości uzyskanych punktów, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela.

4. Punkty dodatnie otrzymuje się za wykazanie własnej inicjatywy.

5. Punkty ujemne określają ściśle negatywne postępowanie uczniów, aby można było go uniknąć w przyszłości.

## § 109.

1. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:

- 1) konkursy przedmiotowe i artystyczne ( w zależności od wkładu pracy ucznia – punkty wpisuje nauczyciel danego przedmiotu):
  - a) wewnątrzszkolne – maks. +20 pkt.,
  - b) rejonowe, powiatowe – maks. 50 pkt
  - c) wojewódzkie – maks. 75 pkt
  - d) ogólnopolskie – maks. +100 pkt.
- 2) konkursy sportowe (za wyróżnienia, zdobyte miejsca, ew. udział –wpisuje nauczyciel wychowania fizycznego):
  - a) +5 pkt. – szkolne,
  - b) **do** +10 pkt. – gminne,
  - c) **do** +15 pkt. – powiatowe,
  - d) **do** +25 pkt. – rejonowe,
  - e) **do** +35 pkt. – wojewódzkie,
  - f) **do** +50 pkt. – ogólnopolskie.
- 3) aktywna praca w samorządzie uczniowskim **maks. +25 pkt./semestr.** (przyznaje wyłącznie opiekun Samorządu Uczniowskiego, ilość pkt. uzależniona jest od zaangażowania w pracę);
- 4) aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym maks. +15 pkt. (przyznaje wychowawca raz w semestrze);
- 5) pełnienie funkcji członka Pocztu Sztandarowego +25 pkt./semestr;
- 6) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych:
  - a) dyskoteka (dla osób niepełniących funkcji w SU) **maks. +10 pkt.**,
  - b) akademia, apel na terenie szkoły (proporcjonalnie do wkładu pracy w przygotowanie) + 20 do +30 pkt (wpisuje wyłącznie nauczyciel przygotowujący uroczystość z krótką adnotacją jakiej imprezy dotyczą punkty),

c) akademia, apel przygotowywany w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych (ferie, wakacje) **maks. +30 pkt.**

7) aktywna praca na rzecz klasy i szkoły:

a) wykonanie dekoracji, pomocy naukowych **od +10 do +20 pkt.** (wpisuje wyłącznie nauczyciel odpowiedzialny za wykonanie danej pracy),

b) pomoc w organizowaniu imprez klasowych **od +5 do +20 pkt.** (wpisuje wychowawca),

c) dyżury na szkolnej stołówce (wpisuje opiekun świetlicy) maks. 20 pkt./miesiąc

d) (uchylony)

e) prace porządkowe (odsnieżanie, grabienie, czyszczenie ławek itp.) +10 do +20 pkt każdorazowo (wpisuje pedagog);

f) wzbogacanie wyposażenia szkoły/klasy (wpisują osoby odpowiedzialne):

- kwiaty +**10** pkt.

- artykuły papiernicze **od +5 do +15** pkt.

- środki czystości +**5** pkt.

- inne **od +5 do +20** pkt.

g) zbiórka surowców wtórnych- wpisują osoby odpowiedzialne:

- baterie +**5** pkt.za 20 szt.–maks.+**25** pkt./semestr

- makulatura 20 kg +**20** pkt./semestr

–(uchylony)

8) pomoc kolegom w nauce **od +5 do +25** pkt. (wpisuje nauczyciel danego przedmiotu raz w semestrze);

9) aktywny i systematyczny udział w kołach zainteresowań, zajęciach wyrównawczych ( udokumentowana frekwencja powyżej 60 %) +20 pkt

10) opieka nad kwiatami, zwierzętami +**10** pkt./miesiąc

11) praca na rzecz środowiska - wpisują osoby odpowiedzialne:

a) akcje charytatywne +**20** pkt./semestr,

b) wolontariat +**20** pkt. /semestr,

c) Pola Nadziei +**20** pkt. /semestr.

12) frekwencja 100% +**50** pkt./okres (dopuszcza się 1 dzień nieobecności usprawiedliwionej)

13) udział w uroczystościach i imprezach pozaszkolnych **od +20 do +40** pkt.;

14) nienaganna kultura osobista **maks. +20** pkt./okres;

15) (uchylono)

16) odpowiedni szkolny strój, strój galowy, podczas uroczystości szkolnych, wyjazdów do kina teatru oraz egzaminów i konkursów +**20** pkt./semestr;

17) (uchylono)

18) stosunek do obowiązków szkolnych **maks. +25** pkt./semestr (przyznaje wychowawca oddziału);

19) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, prawidłowe reagowanie na zagrożenia (každorazowo) +**20** pkt.;

20) premia za całkowity brak punktacji ujemnej +**30** pkt./semestr;

21) inne **maks. +30** pkt. (przyznaje dyrektor).

## § 110.

1. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

- 1) zorganizowana przemoc fizyczna: **-50** pkt.;
- 2) przemoc psychiczna (poniżanie, dokuczanie, wyśmiewanie, wyzywanie itp.): **-30** pkt.;
- 3) bójki uczniowskie – **maks. -30** pkt.;
- 4) cyberprzemoc ( rozpowszechnianie materiałów przy użyciu nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych, powodujące naruszenie dóbr osobistych) - **maks. -50** pkt.;
- 5) brak reakcji na przemoc lub na inne działania zagrażające zdrowiu lub życiu: **-20** pkt.;
- 6) zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych: **-30** pkt.;
- 7) picie alkoholu: **-50** pkt.;
- 8) zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy, innych środków odurzających (również poza szkołą – potwierdzone): **-50** pkt.;
- 9) palenie papierosów i e-papierosów (także za „towarzyskie” palenie oraz potwierdzone palenie poza szkołą) : **-50** pkt.;
- 10) niszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby od **-20** do **-50** pkt.;
- 11) nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły, kolegów i innych osób – **maks. -50** pkt.;
- 12) kradzież: **-50** pkt.;
- 13) wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie: **-50** pkt.;
- 14) (uchylony)
- 15) podrabianie podpisu, zwolnienia lub oceny: **-50** pkt.;
- 16) nieodpowiednie zachowanie podczas wycieczki – **-20 -50** pkt
- 17) posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu (np. lasery, petardy, noże itp.): **- 30** pkt.;
- 18) oszukiwanie i okłamywanie (w tym ściąganie) – **maks. -20** pkt.;
- 19) używanie podczas lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń teleinformatycznych: **-20** pkt.;
- 20) niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych i religijnych: **-20** pkt.;
- 21) samowolne wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji: **-15** pkt.;
- 22) przebywanie na wieżyczkach szkolnych w okresach niedozwolonych: **-5** pkt.;
- 23) przebywanie uczniów klas starszych w strefie klas I-III - **20** pkt.;
- 24) za każdą nieusprawiedliwioną godzinę: **-5** pkt.;
- 25) ucieczka z lekcji: **- 20** pkt
- 26) przyłapanie ucznia na wagarach: **-30** pkt.;
- 27) przebywanie poza klasą w trakcie zajęć szkolnych: **-10** pkt.;
- 28) niewywiązywanie się z przyjętych obowiązków: **-5** pkt.;
- 29) niewłaściwy strój szkolny lub wygląd (np. wyzywający makijaż, ekstrawagancko farbowane włosy, zbyt długie paznokcie -tipsy, tatuaże, piercing itp.): **-10** pkt.;
- 30) wulgarne słownictwo: **-15** pkt.;
- 31) ubliżanie koleżankom i kolegom: **-15** pkt
- 32) zaśmiecanie otoczenia i niestosowanie się do obowiązku segregowania śmieci: **-10** pkt.;

- 33) przeszkadzanie na lekcji: **-5 pkt.**;
- 34) (uchylony)
- 35) niewypełnianie obowiązków dyżurnego: **-5 pkt.**;
- 36) brak zeszytu korespondencji: **-5 pkt.**;
- 37) nieusprawiedliwione spóźnienie na pierwszą lekcję (do 15 minut): **-5 pkt.**;
- 38) za każde spóźnienie na lekcje w trakcie trwania zajęć: **-10 pkt.**;
- 39) brak obuwia zamiennego, brak worka na obuwie: **-10 pkt.**;
- 40) nieodpowiednie zachowanie na jadalni od **-5 do -15 pkt.**;
- 41) nieautoryzowane nagrywanie uczniów i pracowników szkoły, (obraz i dźwięk) **-30 pkt.**;
- 42) bieganie po korytarzu w czasie przerw – 5 pkt.
- 43) obsceniczne manifestowanie uczuć (obściskiwanie, całowanie) od **-10 do -15 pkt.**;
- 44) inne wykroczenia przeciw regulaminom szkoły –**maks. -30 pkt.**;
- 45) brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych i egzaminach: **-15 pkt.**;
- 46) nieusprawiedliwiony brak obecności na uroczystościach szkol.: **-15 pkt.**;
- 47) nieoprawiony podręcznik wypożyczony przez szkołę – każdorazowo **-5 pkt.**;
- 48) korzystanie przez uczniów klas IV – VIII z toalet dla klas I – III - 15 pkt;
- 49) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń teleinformatycznych poza wyznaczonym czasem – 10 pkt.

2. Każdorazowe nieprzygotowanie ucznia do lekcji wychowania fizycznego odnotowywane jest jako brak stroju.
3. W przypadku trzykrotnego braku stroju (klasy ogólne) uczeń otrzymuje 5 pkt. ujemnych.
4. W przypadku sześciokrotnego braku stroju (klasy sportowe) uczeń otrzymuje 5 pkt. ujemnych.

### § 111.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.

### § 112.

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, ocenianego ucznia – uczeń przyznaje sobie punkty w skali -10, -5, 0, +5, +10, zespołu klasowego, który przyznaje punkty w tej samej skali oraz na podstawie wpisów w dzienniku, dokonanych przez nauczycieli.
2. Na tydzień przed ustalaniem oceny zachowania zespół nauczycieli uczących w danym oddziale wpisuje swoje propozycje ocen w tabeli przygotowanej przez wychowawcę. Wychowawca zbiera wśród nauczycieli uwagi na temat zachowania uczniów.
3. Wychowawca zasięga również opinii innych pedagogów i pracowników szkoły, a przed rocznym ustaleniem ocen zachowania również opinii nauczyciela bibliotekarza.

4. Na godzinie wychowawczej poprzedzającej ustalanie ocen zachowania uczniowie danego oddziału proponują oceny zachowania dla swoich kolegów, a także dokonują samooceny.
5. Fakt przeprowadzania analizy zachowania uczniów winien znaleźć odzwierciedlenie w temacie lekcji.

### § 113.

1. O przewidywanej nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania uczniów i jego rodzice są powiadamiani przez wychowawcę oddziału miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
2. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy oddziałów są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczniom informację tę przekazuje ustnie wychowawca, a rodzice są powiadamiani poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

### § 114.

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców przewidywana przez wychowawcę ocena jest zaniżona.
2. Podwyższanie oceny odbywa się na wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do wychowawcy oddziału, w terminie dwóch dni od przekazania rodzicom przez wychowawcę informacji o ocenach przewidywanych.
3. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest udokumentowane wykazanie, że uczeń brał czynny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, których wychowawca nie uwzględnił w ocenie.
4. Wychowawca oddziału ustala ocenę wyższą lub utrzymuje wcześniej proponowaną oraz informuje o tym ucznia i jego rodziców nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. W szczególnych przypadkach rażącego łamania norm społecznych i obyczajowych decydujący wpływ na ocenę zachowania ma Rada Pedagogiczna.
6. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 96.



## **§ 115.**

1. Uczeń, który otrzymał nieodpowiednią lub naganną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w następnym semestrze:
  - 1) traci przywilej „szczęśliwego numerka”;
  - 2) nie bierze udziału w imprezach szkolnych (np. dyskoteki);
  - 3) o jego udziale w wycieczce decyduje wychowawca i kierownik wycieczki.

## **§ 115a.**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na terenie szkoły z przyczyn niezależnych, obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego opisane w rozdziale VII statutu szkoły.

## **§ 115b.**

1. Udział ucznia w różnych formach nauczania zdalnego zaproponowanych przez szkołę jest obowiązkowy.
2. Uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego w zmienionych warunkach, nie może być klasyfikowany z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciele wszystkich zajęć mają obowiązek informować wychowawcę lub pedagoga o braku aktywności ucznia w pracy zdalnej.
4. Wychowawca klasy powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o braku kontaktu ich dziecka z nauczycielami danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciele mają obowiązek bieżącego monitorowania postępów uczniów w nauce online.
6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego, Internetu oraz poziom kompetencji cyfrowych ucznia.
7. Jeżeli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonywanie zadań w alternatywny sposób.
8. uchylony
9. uchylony
10. Rozwiązywanie testów sprawdzających wiedzę (kartkówki, sprawdziany, prace klasowe itp.) odbywa się poprzez narzędzia e-nauczania wskazane przez nauczyciela.
11. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen w czasie zdalnego nauczania w sposób i terminie wskazanym przez nauczyciela.

12. Ocenianie zachowania ucznia w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na terenie szkoły polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie pobytu w szkole, a także funkcjonowania ucznia w czasie nauki na odległość, a zwłaszcza jego zaangażowanie, systematyczność i aktywność w realizacji zleconych form nauki, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.

## **ROZDZIAŁ ÓSMY**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 116.**

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 117.**

Podczas szczególnie ważnych uroczystości szkolnych prezentowany jest sztandar z podobizną patrona szkoły – Juliana Fałata po wygaszonym gimnazjum. Sztandar będzie używany do czasu otrzymania nowego.

1. uchylono

## **§ 118.**

1. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z treścią statutu.
2. Statut udostępniony jest w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
3. Wychowawca klasy zapoznaje bądź przypomina postanowienia statutu szkoły:
  - 1) uczniom – na lekcjach wychowawczych;
  - 2) rodzicom – na zebraniach klasowych.
4. Poświadczenie pisemne o zapoznaniu uczniów i rodziców ze statutem szkoły wychowawca oddziału przechowuje w dokumentacji znajdującej się w Teczce wychowawcy.

## **§ 119.**

1. Nowelizacja statutu szkoły odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu przepisów.
3. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna (powyżej trzech uchwał nowelizacyjnych), Rada Pedagogiczna opracowuje i ogłasza tekst ujednoczony, zapoznając z jego treścią wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów, rodziców.