

## STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 17 z Oddziałami Dwujęzycznymi im.  
Bohaterów Września 1939 roku w Bydgoszczy**



# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 17 w Bydgoszczy;
- 4) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- 6) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- 7) Specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
- 8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Bydgoszcz. Siedzibą organu prowadzącego jest Bydgoszcz.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

### § 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 17 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterów Września 1939 roku w Bydgoszczy

2. Siedzibą Szkoły jest budynek znajdujący się przy ulicy gen. Augusta Fieldorfa „Nila” 17 w Bydgoszczy.

3. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

- 1) pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 17 im. Bohaterów Września 1939 roku z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy”;
- 2) podłużna pieczęć adresowa o następującej treści: „Szkoła Podstawowa nr 17 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterów Września 1939 roku ul. Gen. Augusta Fieldorfa „Nila” 17, 85-796 Bydgoszcz; tel. 52 343 01 21; fax. 52 343 05 56

### § 3

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.

1) I etap edukacyjny – klasy 1 – 3

2) II etap edukacyjny – klasy 4 – 8

2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) biblioteki;

3) świetlicy;

4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;

7) szatni;

8) boiska wielofunkcyjnego.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
  - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
  - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
  - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
  - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
  - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
  - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
  - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

## **§ 5**

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

## **§ 6**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

## **§ 7**

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
    - a) urozmaicony proces nauczania,
    - b) naukę języka obcego,
    - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,

- d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
  - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
  - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
  - c) rozwijanie zainteresowań;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

## § 8

Zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce organizowane są zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedyczne i rewalidacyjne oraz inne, wynikające z zaleceń poradni.
2. Osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia podlegają ocenie z uwzględnieniem specyficznych potrzeb psychoedukacyjnych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, w tym także dzieci niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz logopedyczną uczniom,

którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomocy wsparcie.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, jego rodziców, wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, kuratora sądowego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły, a koordynuje ją wychowawca.
7. Szkoła w indywidualnych przypadkach współpracuje z innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie specjalistycznej diagnozy oraz konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom.
8. W przypadkach szczególnego zaniedbania wychowawczego i opiekuńczego ucznia, szkoła wnioskuje do sądu dla nieletnich o objęcie opieką kuratorską, umieszczenie w zakładach opieki całkowitej lub opieką w ośrodku kuratorskim.
9. W przypadkach nierealizowania obowiązku szkolnego na mocy art. 20 Ustawy i odrębnych przepisów, szkoła występuje do Urzędu Miasta Bydgoszczy z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego wobec rodziców ucznia.
10. W przypadkach skrajnego niedostosowania społecznego uczniów oraz w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, szkoła współpracuje z Policją i Strażą Miejską.

## **§ 9**

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) promocji i ochronie zdrowia;
  - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
  - 2) opiekę świetlicową;
  - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
  - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

## **§ 10**

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, MOPS-u i innych.

## **§ 11**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

## **§ 12**

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

## **§ 13**

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

## **§ 14**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:



- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do MOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
  - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W szczególnych przypadkach, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej, szkoła może zorganizować uczniowi indywidualny program lub tok nauki.

### **§ 15**

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
  - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
  - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.

Wychowawca ma m.in. prawo do:

- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
- 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

## **Rozdział 3**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 16**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

#### **§ 17**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

#### **§ 18**

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
    - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
    - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji

administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,

- c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
- d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- f) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
- h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
- j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
- k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
- n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
- b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
- c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
- d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
- e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
- f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu

pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;

3) w zakresie spraw finansowych:

- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
- b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
- d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
- c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor (ewentualnie jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący).

## **§ 19**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
- 4.

## **§ 20**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

## **§ 21**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## **§ 22**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

## **§ 23**

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
  - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
  - 2) oceny pracy nauczyciela;
  - 3) wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
  - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
  - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

## **§ 24**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

## **§ 25**

Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

## **§ 26**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
  - 2) współuczestniczy w tworzeniu:
    - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
  - 3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
  - 4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

## **§ 27**

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

## **§ 28**

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek

zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

### **§ 29**

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

### **§ 30**

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 31**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy Szkoły;
  - 2) arkusz organizacji Szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
  
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

#### **§ 32**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
  
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30 uczniów.
  
3. Grupa wiekowa uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
  
4. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 33**

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
  
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
  - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
  - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany



przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

### **§ 34**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

### **§ 35**

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

### **§ 36**

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w drugim tygodniu stycznia.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
  - 1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
  - 2) zajęć pozalekcyjnych.
5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut oraz 15 lub 20 minut (przerwy obiadowe).
6. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z Radą Rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora skrócony – do 30 minut – z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Dyrektor może zawiesić zajęcia w placówce szkolnej, gdy dojdzie do:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1
8. W momencie zawieszenia zajęć w szkole, dyrektor zarządza przejście na tryb nauczania zdalnego.
9. Nauczanie zdalne w szkole odbywa się za pomocą platformy edukacyjnej MS Office i modułu Teams umożliwiającego pełne wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość.
10. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z Regulaminem Nauczania Zdalnego.
11. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
12. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 6, zatwierdza dyrektor.

### **§ 37**

1. W szkole zorganizowane są oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego. Tryb pracy zespołu określa zarządzenie Dyrektora
3. W skład zespołu wymienionego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
4. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów.

### **§ 38**

1. W szkole zorganizowane są oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku angielskim.
2. Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i w języku angielskim ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka angielskiego, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego.
3. Nauczanie w klasach dwujęzycznych obejmuje realizację programu języka angielskiego oraz wybranych przedmiotów według programu określonego dla nauczania dwujęzycznego.
4. Nauczanie dwujęzyczne realizowane jest w klasie VII i VIII.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 39**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) rodzice uczniów;
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
  - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
  - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
  - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
  - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;

- 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
- 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) określenie godzin wypożyczania książek.

6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

#### **§ 40**

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

#### **§ 41**

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

### **Świetlica i stołówka szkolna**

#### **§ 42**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

#### **§ 43**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

## **Rozdział 7**

### **Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

##### **§ 44**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

##### **§ 45**

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i

- uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
  - 2) szczególnych uzdolnień.

## **§ 46**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy



planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

#### **§ 47**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

#### **§ 48**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 49**

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 8**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 50**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 51**

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§ 52**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania

egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

## § 53

1. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
  - a) daje przykład wysokiej kultury osobistej,
  - b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach,
  - c) jest koleżeński, chętnie pomaga kolegom,
  - d) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz szkoły,
  - e) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia, jest wzorem do naśladowania,
  - f) jest punktualny i zdyscyplinowany, systematycznie uczęszcza do szkoły,
  - g) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
  - h) respektuje zasady współżycia oraz normy etyczne,
  - i) ma właściwy stosunek do innych ludzi,
  - j) ubiera się zgodnie z przyjętymi normami;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
  - a) punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły,
  - b) wykonuje polecenia dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - c) cechuje go kultura osobista,
  - d) przestrzega postanowień statutu,
  - e) respektuje zasady współżycia oraz normy etyczne,
  - f) jest zdyscyplinowany, koleżeński, uczynny,
  - g) jest aktywny społecznie, pracuje na rzecz szkoły i klasy,
  - h) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
  - a) szanuje mienie społeczne,
  - b) wywiązuje się z podjętych działań,
  - c) w miarę punktualnie uczęszcza do szkoły (do 3 spóźnień),
  - d) nie zawsze pracuje systematycznie,
  - e) opuścił do 3 godzin nieusprawiedliwionych,
  - f) pracuje w miarę swoich możliwości;
  - g) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas przerw, imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
  - h) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
  - a) zazwyczaj jest bierny na lekcjach, często pracuje poniżej swoich możliwości,
  - b) sporadycznie łamie przepisy statutu i ogólnie przyjęte normy współżycia w zbiorowości szkolnej,
  - c) pracuje niesystematycznie, jest mało obowiązkowy,
  - d) spóźnia się do szkoły (od 5 -10 spóźnień),
  - e) opuścił do 10 godzin nieusprawiedliwionych;
  - f) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią (ma nie więcej niż

5 uwag w dzienniku)

- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (do 20 godzin nieusprawiedliwionych),
  - b) jest nieobowiązkowy, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - c) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią (ma więcej niż 5 uwag w dzienniku),
  - d) dezorganizuje pracę kolegów,
  - e) niepunktualnie przychodzi do szkoły, spóźnia się na lekcje (ma powyżej 10 spóźnień),
  - f) sporadycznie niszczy mienie szkolne i społeczne,
  - g) niegrzecznie i niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - h) jest arogancki w stosunku do kolegów (bójki, zaczepki),
  - i) nie respektuje uwag nauczycieli,
  - j) używa wulgarnego słownictwa w stosunku do kolegów i innych osób,
  - k) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - l) wykazuje brak tolerancji dla innych poglądów, postaw i religii;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych),
  - b) jest nieobowiązkowy i arogancki,
  - c) pije alkohol, pali papierosy, używa środków odurzających,
  - d) używa wulgarnego słownictwa,
  - e) niszczy mienie szkolne i społeczne,
  - f) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - g) wchodzi w konflikt z prawem,
  - h) jest agresywny w stosunku do kolegów (bójki, pobicia),
  - i) organizuje grupy nieformalne na terenie szkoły.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny szczególnie dotyczących godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
3. W klasach I-III semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

## **§ 54**

1. W klasach IV-VIII, obok udzielania informacji zwrotnej wykorzystującej elementy oceniania kształtującego obowiązuje ocena ustalana na podstawie średniej ważonej określonej w skali:
- 1) prezentacja ustna (waga: 1-2),
  - 2) prace klasowe (waga: 3),

- 3) prace domowe (waga: 1-2),
- 4) sprawdziany (waga: 2-3),
- 5) kartkówki (waga: 1-2),
- 6) prace na lekcji (waga: 1 - 2),
- 7) wytwory prac uczniowskich (waga: 1-2).
- 8) Konkursy kuratorskie (przejście do następnego etapu konkursu, laureat, finalista waga: 4), międzynarodowa(waga:4 miejsce od I-III), międzyszkolne (waga: 3 miejsca od I -III), szkolne (waga: 2 miejsca od I -III).

2. Podczas wystawiania ocen bieżących obowiązują następujące kryteria określające wymagany próg procentowy do uzyskania określonej oceny.
3. Średnia ważona nie jest wyłączną formą udzielania informacji zwrotnej i nie zwalnia nauczyciela z udzielania informacji zwrotnej w postaci oceny kształtującej. Celem średniej ważonej jest przekazanie uczniowi przeliczalnej informacji zwrotnej na temat osiągniętych postępów.

1) Przedziały średniej ważonej rozkładają się w następujący sposób

100% - 95%	celujący
94% - 85%	bardzo dobry
84%- 70%	dobry
69%- 50%	dostateczny
49%- 30%	dopuszczający
29%- 0%	niedostateczny

2) Do oceny może być dopisany znak + lub -, z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej. Górna granica przedziału procentowego to ocena z plusem, a dolna z minusem.

4. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych obejmujących pełen przekrój opanowanych wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Podczas ustalania oceny śródrocznej i rocznej obowiązują następujące przedziały średnich ważonych wymagane na poszczególne stopnie.

<i>Średnia</i>	<i>Stopień</i>
od 5,30	celujący
od 4,6 do 5,29	bardzo dobry
od 3,6 do 4,59	dobry
od 2,6 do 3,59	dostateczny
od 1,6 do 2,59	dopuszczający
poniżej 1,6	niedostateczny

6. Od ustalonej za pomocą średniej ważonej oceny śródrocznej i rocznej uczeń ma prawo się odwołać w sposób określony przez statut w szkole w §61 Statutu Szkoły.

7. Nauczyciele przedmiotowi zobowiązani w PZO do jasnego i przejrzystego sposobu określającego możliwości zdobycia ocen, by zapewnić, że średnia ważona będzie spełniała kryteria rozpoznawania postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

## **§ 55**

1. Oceny bieżące, również w klasach I-III, są ocenami stopniowymi w skali:
  - stopień celujący – 6;
  - stopień bardzo dobry – 5;
  - stopień dobry – 4;
  - stopień dostateczny – 3;
  - stopień dopuszczający – 2;
  - stopień niedostateczny – 1.
2. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
3. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi (z wyłączeniem oceny z religii wyrażonej stopniem szkolnym wg skali podanej w ust.1).
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
6. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych informowani są uczeń i jego rodzice.
7. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzonym w formie pisemnej i ustnej.
8. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku o chęć uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w ciągu tygodnia od daty uzyskania informacji.
9. Sprawdzian jest przeprowadzany przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

## **§ 56**

Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

## **§ 57**

Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są uzależnione od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki. Jednak do klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej uczeń powinien być oceniony:

- 1) obowiązkowo za:
  - a) prace klasowe obejmujące dział lub większą partię materiału:  
przy 1 godzinie tygodniowo – 1 ocena,  
przy 2 godzinach tygodniowo – 2 oceny,
  - b) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału do 3 lekcji – 1 ocena,
  - c) prace domowe – 1 ocena;
- 2) dodatkowo za:
  - a) zadania dodatkowe np.: referaty, prace domowe dla chętnych,
  - b) sprawdziany, kartkówki z bieżącej partii materiału do 3 lekcji.

## **§ 58**

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:

- 1) z ostatniej lekcji – bez zapowiedzi;
- 2) z trzech ostatnich lekcji – zapowiedziana z lekcji na lekcję;
- 3) z działu materiału – zapowiedziana tydzień przed realizacją.

2. Normy ilościowe:

- 1) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
- 2) najwyżej dwie kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości.

3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:

- 1) kartkówki – 1 tydzień;
- 2) sprawdziany – 2 tygodnie;
- 3) wypracowania, prace klasowe – nie dłużej niż 3 tygodnie.

4. W przypadku:

- 1) jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego



sprawdzianu, pracy klasowej.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.

## **§ 59**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
  - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
  - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
  - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
  - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
5. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

## **§ 60**

1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
  - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo

- innych czynności poleconych przez nauczyciela;
  - 3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
  - 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
  - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
  - 6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;
  - 7) próbne sprawdziany bądź próbne egzaminy gimnazjalne dla uczniów klas dotychczasowego gimnazjum;
  - 8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 9) zadania domowe albo prace dodatkowe;
  - 10) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
  3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
  4. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnętrzne badanie wyników nauczania, przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.
  5. W klasach I-III szkoły podstawowej:
    - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
    - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z wyprzedzeniem;
    - 3) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela w ciągu tygodnia polega na wyraźnym zaznaczeniu błędów oraz problematycznych ustępów pracy oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
  6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen. Praca pisemna może zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza program nauczania, oceniane na najwyższy stopień, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 90% przewidzianej liczby punktów. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi, jeżeli stwierdzi brak samodzielności jego pracy lub całej klasie, jeżeli stwierdzi podstawy, że działania pojedynczych osób mogły zakłócić warunki wymagane do rzetelnego i wiarygodnego procesu sprawdzenia wiadomości. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.
  7. Sprawdzenie przez nauczyciela (w ciągu 2 tygodni ) pisemnej pracy ucznia polega na wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, jak powinien dalej się uczyć oraz wyraźnym zaznaczeniu błędów oraz problematycznych ustępów pracy.

8. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać wypracowania z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
9. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału nauczania.
10. Poprawa przez ucznia pracy pisemnej jest możliwa tylko raz w terminie 2 tygodni od daty rozdania poprawionych prac. Miejsce i termin poprawy wypracowania ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Stopień uzyskany z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego wypracowania.
11. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę. W wypadku stwierdzenia skopiowania pracy z Internetu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
12. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

## **§ 61**

1. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 10 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.
2. Na 10 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału w formie zapisu w dzienniku elektronicznym oraz w formie pisemnej informują ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 3 dni roboczych od jej otrzymania.
3. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w ust. 6-7 warunków i trybu jej otrzymania.
4. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust. 5, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych dni od dnia uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
5. Dyrektor Szkoły bada zasadność wniosku, a w przypadku spełnienia warunku, o którym

mowa w ust. 4, lub uchybienia trybowi, o którym mowa w ust. 2 lub 3, a także obecności ucznia na kwestionowanych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w tym udziału ucznia w większości obowiązkowych prac pisemnych, organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia.

## **§ 62**

1. W ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w § 61 ust. 6 Statutu, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
2. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
3. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.

## **§ 63**

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wniosku Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
2. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 64**

Ocena ustalona zgodnie z §62 i §63 jest ostateczna.

## **§ 65**

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
  - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania klasowe, drzwi otwarte, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
  - 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszytach przedmiotowych, internetowy portal szkolny, poczta elektroniczna albo elektroniczny dziennik.

## **§ 66**

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
  - 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;
  - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;
  - 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
  - 4) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
  - 5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia.
4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku elektronicznym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

## **Rozdział 9**

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

#### **§ 67**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **§ 68**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
  - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
  - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
  - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
  - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
  - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
  - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
  - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
  - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
  - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczanego przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi

- przepisami i poleceniami dyrektora;
- 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
  - 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
  - 15) wykonywania poleceń służbowych.

## **§ 69**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów.
2. Dyrektor może powoływać zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

## **§ 70**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia tworzą zespoły: klasowe, przedmiotowe i zadaniowo-problemowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.

## **§ 71**

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
  - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
  - 3) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

- 4) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 5) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 6) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.

4. Wychowawca ma m.in. prawo do:

- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
- 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów szkoły.

## **§ 72**

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
- 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
- 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, MOPS-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
- 5) rowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) profilaktyka wad wymowy;
- 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
- 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
- 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
- 5) pedagogizacja rodziców;
- 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
- 7) stymulacja rozwoju mowy;
- 8) profilaktyka dysleksji;
- 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.



4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
  - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
  - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
  - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
  - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

## **§ 73**

1. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
2. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
3. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

## **§ 74**

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy stomatologicznej.

2. Opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej oraz lekarz stomatolog, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

## **§ 75**

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
  - 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (opinie, orzeczenia, zalecenia, spostrzeżenia rodziców).
  - 2) przeprowadzenie diagnozy, obserwacja uczniów oraz konstruowanie IPET we współpracy z wychowawcą.
  - 3) informowanie dyrektora o konieczności włączenia w proces dydaktyczny osprzętu, który może być wykorzystywany do kompensowania deficytów wynikających z niepełnosprawności uczniów.
  - 4) pełnienie funkcji wychowawcy bądź współwychowawcy klasy integracyjnej, czyli przekazywanie w różnorodny sposób najważniejszych wartości, zgodnie z naturalnym kodeksem moralnym i szkolnym planem wychowawczym.
  - 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym w zakresie ustalenia treści obowiązkowych z danego przedmiotu dla dzieci niepełnosprawnych (plan wynikowy)
  - 6) wspieranie nauczyciela przedmiotu w całym procesie dydaktyczno-wychowawczym na lekcjach, szczególnie w odniesieniu do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
  - 7) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i współpraca w zakresie:
    - a) ustalania kryteriów oceniania pracy uczniów niepełnosprawnych z uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności jej podlegających
    - b) ustalania podstawowych metod np. praca w grupach, metoda projektów, metody aktywizujące, ekspresyjne itp., form pracy oraz pomocy dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć lekcyjnych.
  - 8) opracowywanie strategii zajęć z wykorzystaniem metod aktywizujących, ekspresyjnych (drama, ruch, muzyka).
  - 9) przygotowywanie zmodyfikowanych kart pracy i sprawdzianów dla ucznia niepełnosprawnego, dostosowanie zadań domowych do planu

zajęć i możliwości ucznia.

- 10) omawianie problemów dydaktycznych i wychowawczych powstałych podczas zajęć i wypracowanie sposobów ich rozwiązania.
- 11) udzielanie stałej pomocy uczniom niepełnosprawnym w procesie lekcyjnym tak, aby nie zaniżyć wymagań i kryteriów oceniania.
- 12) aktywizowanie i kontrolowanie pracy ucznia niepełnosprawnego. Nauczyciel wspomagający pracuje z każdym dzieckiem niepełnosprawnym indywidualnie lub z grupą, jeśli taka forma wynika z toku lekcji; pracuje tak, by nie zakłócać jej przebiegu.
- 13) dbanie o osiągnięcie przez ucznia pozytywnych wyników nauczania z przedmiotu, na którym uczniowie są wspomagani.
- 14) uzupełnianie przebiegu zajęć o realizację celów terapeutycznych. Włączanie uczniów zdrowych w opiekę i pomoc uczniom niepełnosprawnym.
- 15) gromadzenie wykonanych podczas lekcji prac uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w celu pomocy rodzicom w zinterpretowaniu postępów w nauce i ogólnym rozwoju ich dzieci.
- 16) prowadzenie dokumentacji swojej pracy z uczniem niepełnosprawnym (dziennik pracy w postaci syntetycznych, możliwie najkrótszych i najbardziej konkretnych notatek).

## **Rozdział 10**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 76**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających

- bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
  - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
  - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od stwierdzenia ich naruszenia.
  4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych, od dnia złożenia skargi.
  5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni roboczych od dnia wyjaśnienia sprawy.
  6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **§ 77**

1. Uczeń jest zobowiązany do:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej

- pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
  - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego lub elektronicznego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 3 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
    - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
    - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
    - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
    - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
  - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
    - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
    - b) niezazywania narkotyków ani innych środków odurzających,
    - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
  - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
  - 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
  - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

## **§ 78**

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń

uczestniczy tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.

2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
  - 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;
  - 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
4. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
  - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
  - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
  - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica sukienka oraz ciemne półbuty.

## **§ 79**

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

## **§ 80**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorową postawę uczniowską;
  - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
  - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska

naturalnego.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

## **§ 81**

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 72 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
  - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
  - 5) obniżeniem oceny zachowania;
  - 6) przeniesieniem do równoległej klasy;
  - 7) nakazem wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły
  - 8) przywrócenia stanu poprzedniego uszkodzonego mienia
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
6. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

## **Rozdział 11**

### **Bezpieczeństwo w Szkole**

#### **§ 82**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.



2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

### **§ 83**

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.20.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W pracowniach przedmiotowych w widocznym miejscu, znajduje się zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez nich opiekunów, którzy potwierdzają odbiór dziecka podpisem.
14. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy

## **Rozdział 12**

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

#### **§ 84**

1. W Szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza „Wskazówka”.

2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
- 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
- 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
- 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
- 9) rozpoznawanie potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
- 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel koordynator.

## **Rozdział 13**

### **Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

#### **§ 85**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

#### **§ 86**

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

#### **§ 87**

1. Współpraca, o której mowa w § 86 Statutu, polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.

## **Rozdział 14**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 88**

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Poczёт sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
3. Szkoła posiada logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły, o których mowa w §3 ust.2 pkt 2 statutu.
4. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.