

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 38 IM. ZDOBYWCÓW WAŁU POMORSKIEGO W BYDGOSZCZY**

Tekst ujednolicony

**Bydgoszcz 2022**

## Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne	3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III	Organy szkoły i ich kompetencje	8
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły	13
Rozdział V	Organizacja biblioteki szkolnej	15
Rozdział VI	Świetlica i stolówka szkolna	17
Rozdział VII	Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki	19
Rozdział VIII	Szczególne warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ucznia	21
Rozdział IX	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	37
Rozdział X	Prawa i obowiązki uczniów	45
Rozdział XI	Bezpieczeństwo w szkole	49
Rozdział XII	Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	51
Rozdział XIII	Organizacja wewnętrznego doradztwa zawodowego	51
Rozdział XIV	Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	53
Rozdział XV	Postanowienia szczególne i końcowe	54

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 38  
im. Zdobywców Wału Pomorskiego  
ul. Węgierska 11  
85– 858 Bydgoszczy
2. Szkoła Podstawowa nr 38 jest szkołą publiczną.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi osiem lat.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Bydgoszcz - Wydział Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Bydgoszczy.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

#### **§ 2**

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 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
  - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
  - 3) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 38 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.

#### **§ 3**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) sal i pracowni z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki z czytelnią;
  - 3) świetlicy;
  - 4) stołówki;
  - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 6) gabinetu logopedy;
  - 7) gabinetu pedagoga;
  - 8) gabinetu psychologa;

- 9) sali do zajęć terapeutycznych;
- 10) sali gimnastycznej i sali do gimnastyki korekcyjnej;
- 11) kompleksu boisk sportowych z zapleczem sanitarno-socjalnym „Orlik 2012”;
- 12) placu zabaw;
- 13) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 14) szatni.

## **Rozdział II**

### **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 wypowiedzania 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 szkoły, 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

### **Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym

- nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
  5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## § 8

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.

## § 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 terapii pedagogicznej i logopedycznej;
  - 5) organizowanie zajęć: dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania lub innych specjalistycznych;
  - 6) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 7) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, organizowane są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

## **§ 10**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają z sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła wspiera i udziela pomocy rodzicom w zakresie pokonywania trudności dydaktycznych i wychowawczych, otacza opieką uczniów uzdolnionych, pomaga w rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Szkoła podejmuje działania wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły przy wsparciu rodziców.
4. Szkoła organizuje, co najmniej trzy spotkania rodziców z wychowawcą oddziału:
  - 1) na początku roku szkolnego – informacyjne,
  - 2) po pierwszym okresie – podsumowujące wyniki śródrocznej klasyfikacji,
  - 3) przed zakończeniem roku szkolnego.
5. Szkoła organizuje indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, tzw. „drzwi otwarte”, konsultacje .
6. Rodzice mają możliwość bezpośredniego, telefonicznego lub pocztą elektroniczną kontaktu z nauczycielami.
7. Rodzice osobiście lub telefonicznie powiadamiają sekretariat szkoły o nieobecności ucznia w pierwszym dniu jego absencji.
8. Szkoła przyjmuje skargi i wnioski rodziców dotyczące funkcjonowania szkoły w obszarze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym.

## **§ 11**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

W zakresie organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom szkoła w szczególności:

- 1) kieruje uczniów na badania pozwalające rozpoznać przyczyny trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 2) prowadzi zajęcia terapeutyczne dla uczniów z zachowaniami ryzykownymi;
- 3) organizuje warsztaty dla uczniów uzdolnionych;
- 4) organizuje spotkania z pracownikami poradni służące rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 5) korzysta z pomocy poradni w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia.

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 12**

Organami szkoły są:

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

#### **§ 13**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie form działalności szkoły;
  - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 9) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
  - 10) przewodniczy radzie pedagogicznej;
  - 11) przygotowuje zebrania rady pedagogicznej i informuje o ich terminie członków rady;
  - 12) realizuje zadania związane z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 13) dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
  - 14) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
  - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.



## **§ 14**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor szkoły jako pracodawca:
  - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) decyduje w sprawie powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego;
  - 5) wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
  - 6) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły.
3. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego i prawa pracy.
4. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## **§ 15**

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## **§ 16**

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły lub projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) zatwierdzanie wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) szkolny zestaw programów nauczania, podręczników i materiałów edukacyjnych,
    - 3) projekt planu finansowego szkoły;
    - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 5) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program nauczania lub indywidualny tok nauki;
    - 7) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole.
  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 posiedzeniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  6. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

## **§ 17 Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Władzami samorządu uczniowskiego są:
  - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
  - 2) na szczeblu szkoły: rada samorządu uczniowskiego.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
  7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  8. Dyrektor ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeśli są one sprzeczne z prawem lub celami dydaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi szkoły.

## **§ 18**

### **Rada rodziców**

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców danego oddziału na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
3. 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.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## § 19

### Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują z sobą przy podejmowaniu decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
  - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
  - 2) opiniowanie projektowanych uchwał,
  - 3) informowanie o podjętych działaniach przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 14 dni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
3. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) zapewniają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i zgodnie z regulaminem,
  - 2) zapewniają wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
6. Rozstrzygnięcie sporu odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
7. Sposoby rozwiązywania konfliktów ustalają upoważnione strony w zależności od istoty sporu:
  - 1) między radą pedagogiczną a dyrektorem – organ prowadzący lub organ nadzorujący,
  - 2) między radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim – dyrektor,
  - 3) między samorządem a dyrektorem – rada pedagogiczna,
  - 4) między radą rodziców a dyrektorem – organ prowadzący lub nadzorujący,
  - 5) między uczniami a nauczycielami:
    - a) rozmowa uczniów z wychowawcą klasy,
    - b) rozmowa wychowawcy z nauczycielem,
    - c) rozmowa wychowawcy z dyrektorem,
    - d) rozmowa dyrektora z uczniem,
    - e) rozmowa dyrektora z nauczycielem,
    - f) konfrontacja stron,
    - g) wydanie opinii przez dyrektora,
  - 6) między rodzicami a nauczycielami:
    - a) rozmowa rodziców z wychowawcą klasy,
    - b) rozmowa wychowawcy z nauczycielem,
    - c) spotkanie wyjaśniające z udziałem zainteresowanych stron,
    - d) zwrócenie się osób będących w konflikcie do dyrektora szkoły,

- e) podjęcie decyzji przez dyrektora.
8. 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. 6.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 20**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 45 ust. 3.

#### **§ 21**

1. Szczegółową organizację nauczania wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem ramowych planów nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku, o zasięgnięciu opinii kuratora oświaty.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

## § 22

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
2. Liczba uczniów w oddziałach klas I- III powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języka obcego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 30 uczniów podziału na grupy podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

## § 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie sytuacyjno – zadaniowym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone szkolnym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia dodatkowe nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.

## § 24

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są:
  - 1) w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
  - 2) w ramach dodatkowo przyznanych przez gminę środków finansowych (np. Bydgoskie Granty Oświatowe, zajęcia sportowe) lub programów Unii Europejskiej;
  - 3) w ramach bezpłatnej pracy zainteresowanych nauczycieli;

- 4) w ramach współpracy z zainteresowanymi podmiotami;
  - 5) w ramach współpracy z rodzicami.
3. W szkole funkcjonuje pracownia instrumentalna i dopuszcza się możliwość udziału w zajęciach uczniów z innych szkół.
4. Szkoła może organizować zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne.
- 1) liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły:
    - a) koło przedmiotowe, zainteresowań – przynajmniej 15 uczestników,
    - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze – do 8 uczestników,
    - c) zajęcia rozwijające uzdolnienia – do 8 uczestników,
    - d) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne – do 5 uczestników,
    - e) zajęcia dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się - do 5 uczestników,
    - f) zajęcia logopedyczne – do 4 uczestników,
    - g) zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne – do 10 uczestników,
    - h) gimnastyka korekcyjna – do 15 uczestników.
  - 2) w uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrektora szkoły liczba uczestników zajęć może być mniejsza.

## § 25

1. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7. roku życia.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

## Rozdział V

### Organizacja biblioteki szkolnej

## § 26

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 zapewniają możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

## § 27

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
  - 1) z uczniami:
    - a) praca z aktywem bibliotecznym,
    - b) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - c) udzielanie informacji bibliotecznych i katalogowych, informowanie o nowościach wydawniczych, rozmowy o książkach, prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowania książek (konkursy, wystawki itp.),
    - d) zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne,
    - e) wolny dostęp do półek dla czytelników dokonujących samodzielnego wyboru,
    - f) realizacja wybranych tematów z edukacji czytelniczej i medialnej,
    - g) pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym,
    - h) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
    - i) pomoc uczniom sprawiającym trudności wychowawcze,
  - 2) z nauczycielami:
    - a) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, rady pedagogiczne, szkolenia itp.,



- b) uzgadnianie z nauczycielami zakupu nowości do biblioteki,
  - c) sporządzanie wykazów nowości wydawniczych,
  - d) wymiana opinii nauczyciela bibliotekarza z innymi nauczycielami na temat zainteresowań i osiągnięć ucznia,
  - e) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - f) pomoc nauczycielom doskonalącym kwalifikacje zawodowe,
  - g) współpraca z polonistami w celu zabezpieczenia lektur,
- 3) z rodzicami:
- a) udostępnianie zbiorów,
  - b) wymiana opinii z rodzicami na temat zainteresowań i osiągnięć uczniów,
  - c) rozmowy indywidualne z rodzicami mające na celu otoczenie opieką dzieci stroniących od książki i biblioteki,
  - d) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej,
- 4) z innymi bibliotekami:
- a) wymiana doświadczeń z innymi bibliotekarzami,
  - b) organizowanie wycieczek szkolnych do innych bibliotek,
  - c) wypożyczenia międzybiblioteczne.

## § 28

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 VI

### Świetlica i stolówka szkolna

#### § 29 Świetlica

1. Świetlica szkolna obejmuje opieką uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy ich rodziców oraz inne okoliczności.
2. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, czas i godziny pracy dostosowane są do faktycznych potrzeb dzieci i ich rodziców.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
5. 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.

6. Świetlica szkolna zapewnia:
  - 1) warunki do pracy własnej ucznia;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
  - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
  - 4) poznawanie świata bajek i baśni poprzez słuchanie bajek muzycznych i czytelnictwo,
  - 5) różnorodne zajęcia plastyczne;
  - 6) organizowanie gier i zabaw umysłowych itp.
7. Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) bezpieczeństwo dzieci, powierzonych jego opiece;
  - 2) właściwą organizację różnorodnych zajęć;
  - 3) pomoc w nauce, wykonywaniu zadań domowych;
  - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
  - 6) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych, w tym ewidencji dzieci;
  - 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz ich wyposażenie;
  - 8) wykonywanie innych zadań, powierzonych przez dyrektora szkoły.
8. Świetlica szkolna współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów, korzystających z opieki oraz wprowadza różnorodne formy pracy zgodne z oczekiwaniami rodziców i potrzebami psychofizycznymi wychowanków.
9. Świetlica szkolna realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy oraz dziennego rozkładu zajęć.
10. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa wewnętrzny regulamin.

### **§ 30 Stołówka**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek i umożliwia jego spożycie. podczas przerw międzylekcyjnych wg harmonogramu.
3. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
4. Zróżnicowaną odpłatność za obiady uczniowskie i pracownicze ustala dyrektor szkoły, uwzględniając kalkulację przedstawioną przez intendenta.
5. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

## **Rozdział VII**

**Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.  
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 31**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom 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.

**§ 32**

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 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.

### **§ 33**

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 nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

### **§ 34**

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.

### **§ 35**

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, wychowawca oddziału informuje pisemnie rodziców ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 36**

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), 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 VIII**

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

### **§ 37**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia obowiązujących w szkole kryteriów na poszczególne oceny zachowania, wewnętrznych regulaminów oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## **§ 38**

### **Cele wewnątrzszkolnego oceniania**

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

## **§ 39**

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

## **§ 40**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## **§ 41**

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 pkt. 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości

i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **§ 42**

### **Organizacja roku szkolnego**

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) klasyfikację śródroczną ustala się na ostatni tydzień przed zakończeniem okresu; datę zakończenia pierwszego okresu uchwała rada pedagogiczna na posiedzeniu inauguracyjnym rok szkolny;
- 2) klasyfikację roczną ustala się na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

## **§ 43**

### **Skala i sposób formułowania ocen**

1. W pierwszym etapie edukacyjnym ustala się:
  - 1) opisowe oceny cząstkowe za wiadomości i umiejętności wg skali:
    - a) celująco - 6 punktów
    - b) bardzo dobrze - 5 punktów
    - c) dobrze - 4 punkty
    - d) dostatecznie - 3 punkty
    - e) dopuszczająco - 2 punkty
    - f) niedostatecznie - 1 punkt
  - 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych opisową.
2. W drugim etapie edukacyjnym ustala się:
  - 1) oceny bieżące za wiedzę i umiejętności w stopniach wg skali:
    - a) celujący - 6
    - b) bardzo dobry - 5

- c) dobry - 4
  - d) dostateczny - 3
  - e) dopuszczający - 2
  - f) niedostateczny - 1
- 2) znaki „+” i „-” przy stopniach od 5 do 1;
  - 3) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wg skali w pkt. 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2, pkt. 1, lit. a – e.
  4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o których mowa w ust. 2, pkt. 1, lit. f.

#### § 44

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne określają wymagania na poszczególne oceny w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania i plan nauczania.
4. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.



2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa zakres i sposób dostosowania programu szkoły podstawowej oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy uczniem.

#### **§ 45**

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 lub prace klasowe;
  - 7) próbne egzaminy;
  - 8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako standaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 9) zadania domowe, prace dodatkowe;
  - 10) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.

#### **§ 46**

##### **Ocenianie osiągnięć uczniów**

1. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I – III) oceniany jest każdy uczeń, wobec którego stosuje się formy ustalone w § 12 ust. 1.
2. W drugim etapie edukacyjnym oceniany jest każdy uczeń:
  - 1) oceną dydaktyczno – społeczną, która uwzględnia inne kryteria poza wymaganiami programowymi i stosowana jest przy ocenianiu bieżącym czynności ucznia;
  - 2) oceną dydaktyczną, która uwzględnia wyłącznie spełnienie wymagań programowych i stosowana jest przy ocenianiu zaplanowanych kontrolnych prac pisemnych w formie sprawdzianów, testów i prac klasowych zgodnych z ustalonymi kryteriami:
    - a) 100 % – celujący
    - b) 99 – 91% – bardzo dobry
    - c) 90 – 75% – dobry
    - d) 74 – 51 % – dostateczny
    - e) 50 – 35 % – dopuszczający
    - f) 34 – 0 % – niedostateczny
3. Oceniany jest każdy uczeń, jego osiągnięcia mierzy się systematycznie, a częstotliwość oceniania zależna jest od specyfiki przedmiotu i zaplanowanej przez nauczyciela formie.

4. Osiągnięcia uczniów sprawdzane w formie kontrolnych prac pisemnych powinny być zapowiedziane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (wpis w elektronicznym dzienniku lekcyjnym).
5. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna kontrolna praca pisemna, a w ciągu tygodnia maksymalnie trzy.
6. Wyniki prac pisemnych nauczyciel przekazuje uczniom w terminie nie dłuższym niż 14 dni od momentu napisania pracy i wpisuje je do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel udostępnia uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom na terenie szkoły podczas „drzwi otwartych” lub umówionego spotkania. Dopuszcza się możliwość otrzymania pracy do wglądu do domu na prośbę rodziców.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić wystawioną ocenę.
9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej z kontrolnej pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni. Otrzymaną ocenę nauczyciel wpisuje do elektronicznego dziennika lekcyjnego, w kolumnie z opisem „poprawa”, obok wcześniej uzyskanej oceny z kontrolnej pracy pisemnej.
10. Uczeń nieobecny podczas pisania kontrolnej pracy pisemnej jest zobowiązany do jej napisania w terminie wyznaczonym i uzgodnionym z nauczycielem.
11. Uczeń powinien być oceniany z danego przedmiotu minimum trzykrotnie w ciągu jednego okresu, a w przypadku uzasadnionym przez nauczyciela minimum dwukrotnie.
12. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki języka niemieckiego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 14 i 15, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie są średnią arytmetyczną ocen częściowych.

18. Dopuszcza się ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych. wg obowiązującego wewnętrznego regulaminu oceniania.
19. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
20. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób.
- 21.

## **§ 47**

### **Skala ocen zachowania**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe.
2. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg skali:
  - a) wzorowe
  - b) bardzo dobre
  - c) dobre
  - d) poprawne
  - e) nieodpowiednie
  - f) naganne
3. Pełna nazwa oceny zachowania obowiązuje w arkuszach ocen i na świadectwach szkolnych.

## **§ 48**

### **Kryteria ocen zachowania**

1. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
3. Na ocenę zachowania nie może mieć wpływu:
  - 1) wygląd zewnętrzny ucznia, wynikający z cech fizycznych,
  - 2) status materialny ucznia,
  - 3) pochodzenie (narodowość),
  - 4) poglądy i przekonania.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

5. Kryteria ocen zachowania w klasach IV – VIII:

1) kultura osobista:

- |  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| a) zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny  | 0 | 1 | 2 |
| b) jest życzliwy, koleżeński i tolerancyjny  | 0 | 1 | 2 |
| c) nie prowokuje konfliktów, panuje nad złością  | 0 | 1 | 2 |
| d) okazuje szacunek każdemu pracownikowi szkoły i dorosłym w środowisku pozaszkolnym                     | 0 | 1 | 2 |
| e) na zwróconą uwagę (naganę) reaguje spokojnie  | 0 | 1 | 2 |
| f) do szkoły uczęszcza w odpowiednim stroju i dba o higienę osobistą                                     | 0 | 1 | 2 |
| g) dba o swoje i innych wyposażenie uczniowskie (przybory, podręczniki, zeszyty), szanuje mienie szkolne | 0 | 1 | 2 |
| h) nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu swojemu i innych                                   | 0 | 1 | 2 |

2) stosunek do obowiązków szkolnych:

- |  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| a) systematycznie przygotowuje się do lekcji | 0 | 1 | 2 |
| b) nie spóźnia się na zajęcia                | 0 | 1 | 2 |
| c) ma usprawiedliwione nieobecności          | 0 | 1 | 2 |

3) postawa i aktywność ucznia:

- |  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| a) aktywnie działa w organizacjach uczniowskich, wykazuje inicjatywę   | 0 | 1 | 2 |
| b) czynnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska                                     | 0 | 1 | 2 |
| c) rozwija własne zainteresowania poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych  | 0 | 1 | 2 |
| d) bierze udział w konkursach, imprezach organizowanych w szkole   | 0 | 1 | 2 |
| e) reprezentuje szkołę w środowisku, mieście i regionie  | 0 | 1 | 2 |
| f) szanuje symbole narodowe, szkolne i organizacyjne i godnie uczestniczy w uroczystościach (strój szkolny, postawa) | 0 | 1 | 2 |
| g) wywiązuje się z zarządzeń wychowawcy i dyrektora  | 0 | 1 | 2 |

6. Maksymalna liczba punktów jaką może zdobyć uczeń w każdym kryterium to:
- |                                     |   |         |
|-------------------------------------|---|---------|
| 1) kultura osobista                 | - | 16 pkt. |
| 2) stosunek do obowiązków szkolnych | - | 6 pkt.  |
| 3) postawa i aktywność              | - | 14 pkt. |
7. Uczeń otrzymuje zróżnicowaną ocenę zachowania w zależności od liczby otrzymanych punktów:
- |                   |   |              |
|-------------------|---|--------------|
| 1) wzorowe        | - | 36 – 34 pkt. |
| 2) bardzo dobre   | - | 33 – 30 pkt. |
| 3) dobre          | - | 29 – 25 pkt. |
| 4) poprawne       | - | 24 – 19 pkt. |
| 5) nieodpowiednie | - | 18 i poniżej |
8. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- 1) opuścił powyżej 50% zajęć edukacyjnych i ich nie usprawiedliwił;
  - 2) dopuścił się czynów karalnych prawem.
9. Ocenę zachowania obniża się za:
- 1) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach edukacyjnych (7 i więcej godzin) lub spóźnienia (14 i więcej).
10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów uczący w danej klasie oceniają kulturę osobistą ucznia wg treści ustalonego kryterium.
11. Wychowawca na podstawie wymienionych trzech kryteriów, konsultacji z nauczycielami i samooceny ucznia i oceny uczniów danego oddziału wystawia ocenę zachowania.
12. Wychowawca może wystawić inną ocenę zachowania niż wynika z podsumowania punktów.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §52 i §55 ust. 1, 2.

## § 49

### **Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania**

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocena roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
  - 1) liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
  - 2) liczba godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
  - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu 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. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
6. Sprawdzian 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. Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
7. Ze sprawdzianu 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.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

## § 50

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel uczący w danej klasie, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
2. Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
3. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
  - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
  - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;

- 3) reprezentował szkołę w środowisku, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania.
4. 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.

## § 51

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) danych zajęć edukacyjnych wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodną egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, zajęć komputerowych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
  14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10 i 11,
    - 3) termin egzaminu,
    - 4) imię i nazwisko ucznia,
    - 5) zadania egzaminacyjne,
    - 6) ustaloną oceną klasyfikacyjną.
  15. 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.
  16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §19 ust. 1, 2.
  17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §19 ust. 1, 2.
  18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.

## § 52

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.



6. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. 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.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 53**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została przez nauczyciela ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 3, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §18.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 6, pkt. 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 54

### **Promowanie uczniów**

1. Promowanie jest potwierdzeniem przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji ucznia.
2. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
9. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

10. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
12. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
14. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
15. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11, powtarza ostatnią klasę.
16. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **§ 55**

### **Sposoby informowania rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu**

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy zobowiązany jest podać uczniom i rodzicom ramowy, całoroczny terminarz spotkań z rodzicami, ustalony przez dyrektora szkoły.
2. Informowanie rodziców o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia odbywa się wg opracowanego całorocznego terminarza spotkań oraz telefonicznie, listownie, pocztą elektroniczną, w dzienniku elektronicznym.
3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiadaną wizytą do domu ucznia.
4. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną rodzice otrzymują pisemną informację o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych.
5. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną rodzice otrzymują pisemną informację o przewidywanej dla ucznia nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.
6. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć oraz wychowawcy klas są zobowiązani ustnie poinformować uczniów o przewidywanych dla nich ocenach.
7. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wystawienia oceny nieodpowiedniej lub nagannej bez uprzedniego powiadomienia rodziców.

8. Oceny są jawne dla rodziców, a na ich prośbę nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
9. Po rocznej radzie klasyfikacyjnej rodzice ucznia zdającego egzamin poprawkowy otrzymują pisemną informację.

## **Rozdział IX**

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

#### **§ 56**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego 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.

#### **§ 57**

#### **Nauczyciel**

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
  - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
  - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
  - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych

zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
  - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole;
  - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
  - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
  - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach rady pedagogicznej, pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
  - 17) przestrzeganiu zapisów statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
    - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
    - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
    - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
  - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
  - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
  - 7) doskonalą umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych

- i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
- 8) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
  - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

## **§ 58**

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według sporządzonego planu na dany rok szkolny
4. Zadania zespołu obejmują:
  - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
  - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
  - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w szkole;
  - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
4. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

## **§ 59**

### **Wychowawca**

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;

- 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
  - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć z wychowawcą;
  - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
  - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
    - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
  - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
  - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 60

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

## § 61

1. Rodzice i uczniowie w wyjątkowych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:



- 1) wyrazi na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
- 2) rodzice uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłoszą taki wniosek większością głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 75 % liczby uczniów).
3. Ostateczną decyzję dotyczącą zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu w/w wymogów, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

## **§ 62**

### **Pedagog, pedagog specjalny, psycholog**

1. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog koordynują udzielaną w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dzieciom i młodzieży oraz współpracują z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Pedagog, psycholog szkolny w szczególności:
  - 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów, sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - 2) organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) podejmuje działania na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
  - 4) rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia i umożliwia ich zaspokojenie we współpracy z nauczycielami;
  - 5) udziela porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych, środowiskowych oraz w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
  - 6) współdziała w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 7) podejmuje działania wychowawcze wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, wspiera nauczycieli w tym zakresie;
  - 8) udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami, wymagającymi szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 9) udziela rodzicom pomocy w rozwiązywaniu przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
  - 10) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne;
  - 11) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, Bydgoskim Ośrodkiem Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki "BORPA", Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, instytucjami, stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi oraz fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom i rodzicom.
3. Pedagog specjalny w szczególności:
  - 1) rekomenduje dyrektorowi szkoły do realizacji działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;

- 2) prowadzi badania i działania diagnostyczne związane z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów;
- 4) określa niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym wykorzystujące technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) współpracuje z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspiera nauczycieli i wychowawców i innych specjalistów;
- 7) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 8) prowadzi zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne..

### **§ 63**

#### **Logopeda**

Logopeda udziela pomocy pedagogiczno - psychologiczną uczniom, a w szczególności:

- 1) diagnozuje logopedycznie, w tym prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów;
- 3) udziela porad i konsultacji dla rodziców oraz nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 64**

#### **Doradca zawodowy**

Doradca zawodowy w szczególności:

- 1) diagnozuje potrzeby uczniów oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć dotyczących wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 65

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Specjaliści, o których mowa w § 62 i 63, 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.

## § 66

### **Nauczyciel wspomagający, pomoc nauczyciela**

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego w szczególności należy:
  - 1) wpieranie nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
  - 3) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji oraz uspołecznianie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez tworzenie możliwości i warunków do przeżycia sukcesu;

- 4) udzielanie porad i konsultacji rodzicom w zakresie pomocy dziecku w domu;
  - 5) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu bieżących problemów oraz podejmowaniu działań w celu ich eliminacji;
  - 6) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach ucznia w nauce i zachowaniu.
3. Pomoc nauczyciela realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
  4. 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.

## **§ 67**

### **Pracownicy administracji i obsługi**

1. Pracownicy administracji i obsługi pracują w szkole, podlegając przepisom ustawy o pracownikach samorządowych i kodeksu pracy.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza dyrektor, uwzględniając kodeks pracy oraz regulamin pracy szkoły.
3. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
  - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
  - 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze, w szatni;
  - 5) dbanie o porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
  - 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.
4. Regulamin pracy w szkole opracowany przez dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

## **Rozdział X**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

## **§ 68**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) znajomości swoich praw,

- 2) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
  - 9) 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;
  - 10) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
  - 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 13) 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 mają prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
  4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.
  5. O sposobie załatwienia skargi, dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 3 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
  6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 69

1. Uczeń jest zobowiązany do:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami statutu szkoły;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej 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: nierozmawiania z innymi uczniami, 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) dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych formie zwolnienia lekarskiego lub pisemnej informacji rodziców niezwłocznie po powrocie do szkoły;
  - 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 przekonania 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) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
    - c) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
  - 11) zachowania umiaru w doborze ubioru codziennego, rodzaju fryzury, biżuterii; nie dopuszcza się:
    - a) butów na wysokich obcasach, koturnach,
    - b) odzieży odsłaniającej brzuch, plecy,
    - c) elementów stroju reprezentującego barwy klubowe,
    - d) symboli propagujących używki, przynależność do grup nieformalnych,
    - e) farbowania włosów,
    - f) długich, dużych kolczyków, klipsów, wisiorków,
    - g) kolczyków w innych częściach ciała niż uszy,
    - h) wszelkich tatuaży,
    - i) makijażu, malowanych paznokci,
  - 12) uczestniczenia w stroju szkolnym w czasie:
    - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
    - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
    - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie rada pedagogiczna lub wychowawca klasy,
  - 13) przez strój szkolny należy rozumieć:
    - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
    - b) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula,
  - 14) przestrzegania zasad higieny osobistej oraz dbania o schludny wygląd;
  - 15) przestrzegania regulaminu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

## § 70

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. 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 podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu i oddanie do sekretariatu szkoły zgodnie z regulaminem korzystania z telefonu komórkowego.

## § 71

### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

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 lub nauczyciela;
  - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów klasy lub szkoły;
  - 3) „bon szczęścia” za zaangażowanie w życie szkoły wg regulaminu,
  - 4) list pochwalny dla ucznia;
  - 5) list gratulacyjny dla rodziców ucznia
  - 6) dyplom uznania od dyrektora szkoły;
  - 7) nagroda książkowa lub rzeczowa od wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora szkoły.
4. W nagradzaniu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
5. Dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

## § 72

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły.

2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o ich wyniku informuje ucznia i jego rodziców.
3. W celu rozpatrzenia zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodziców na piśmie.

### § 73

#### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w §69 statutu, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy;
  - 2) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie;
  - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
  - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji w szkole;
  - 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły w zawodach;
  - 6) obniżeniem oceny zachowania;
  - 7) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor szkoły wobec ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia;
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.
  - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
  - 2) zagrożenia zdrowia lub życia własnego oraz innych uczniów i pracowników szkoły;
  - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia;
  - 4) rażącego braku zdyscyplinowania w szkole i poza szkołą.

### § 74



1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 2, nakłada dyrektor szkoły.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców, z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 3 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
6. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej.

## **Rozdział XI**

### **Bezpieczeństwo w szkole**

#### **§ 75**

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.

#### **§ 76**

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. 7.50.
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 wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.

8. W sali gimnastycznej i pracowniach, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez dyrektora szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
10. Wyjścia poza szkołę, wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
15. 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.
16. Budynek i teren szkolny są objęte systemem monitoringu wizyjnego.

## § 77

1. Zajęcia w szkole zostaną zawieszona w razie wystąpienia:
  - 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) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. Zawieszenie zajęć na okres dłuższy niż 2 dni wymaga wprowadzenia zdalnego nauczania nie później niż w 3. dniu jego obowiązywania.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą organizowane zgodnie z obowiązującymi regulaminami szkolnymi..

## Rozdział XII

### Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

## § 78

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie uczniów 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 zajęć z wychowawcą;
  - 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) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
  - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się koordynator wyłoniony z grona nauczycieli.

## **Rozdział XIII**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

#### **§ 79**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

#### **§ 80**

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

#### **§ 81**

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

## § 82

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

## § 83

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotów, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 84

Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

## **§ 85**

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, mini-wykłady, pogadanki.

## **§ 86**

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

## **Rozdział XIV**

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

## **§ 87**

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.

## **§ 88**

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

## **§ 89**

1. Współpraca, o której mowa w § 88 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 lub pocztą elektroniczną);
  - 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.
2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## **Rozdział XV**

### **Postanowienia szczególne i końcowe**

#### **§ 90**

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej, o której 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.

#### **§ 91**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### **§ 92**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Polskim Czerwonym Krzyżem, Caritasem.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole regulują odrębne przepisy.

### § 93

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 94

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

### § 95

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
4. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

### § 96

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej z dnia 23 listopada 2017 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.