



# STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 4  
im. Orła Białego  
w Czechowicach-Dziedzicach**

# **Rozdział 1.**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn.zm.);
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 283);
- 6) innych aktów prawnych wydanych do ustaw.

### **§ 2.**

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn.zm.);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach;
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzony został jeden z oddziałów szkoły;
- 9) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach;
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą przy Szkole Podstawowej nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Czechowice-Dziedzice z siedzibą przy placu Jana Pawła II 1 w Czechowicach-Dziedzicach;
- 13) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach;
- 14) podstawie programowej kształcenia ogólnego dla przedszkoli i szkół podstawowych – należy przez to rozumieć obowiązkowe, na danym etapie kształcenia, zestawy celów i treści nauczania oraz umiejętności, a także zadania wychowawcze szkoły, które są uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego i programach nauczania oraz umożliwiają ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych.

### § 3.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Studenckiej 2 w Czechowicach-Dziedzicach.
4. Szkoła nosi imię Orła Białego.
5. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Czechowice-Dziedzice, a organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy ustawy.
7. W szkole korzysta się z dziennika elektronicznego, do którego dostęp jest bezpłatny.
8. Każdy nauczyciel i rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.

### § 4.

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach”;

- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 4 im. Orła Białego, 43- 502 Czechowice-Dziedzice, ul. Studencka 2, tel. (32) 215-31-03, Regon 000728836;
  - 3) podłużnej z napisem: „DYREKTOR mgr Bożena Głębek”;
  - 4) podłużnej z napisem: „WICEDYREKTOR Joanna Bogus”;
  - 5) podłużnej z napisem: „Świetlica przy Szkole Podstawowej nr 4 w Czechowicach-Dziedzicach”;
  - 6) podłużnej z napisem: „RADA RODZICÓW Szkoły Podstawowej nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach”.
  - 7) podłużnej z napisem: „Pedagog szkolny mgr Anna Głębek”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnie z jednolitym rzeczowym spisem akt.
  3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **§ 5.**

1. Zgodę na działalność organizacji czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

## **Rozdział 2. Cele i zadania szkoły**

### **§ 6.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania

i budowania relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

- 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania, wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, tolerancji, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 2 w szczególności poprzez:

- 1) zapewnianie opanowania wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) prowadzenie uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 3) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 4) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, zapewnianie dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dbanie o rozwój moralny i duchowy dziecka;

- 7) uczenie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 9) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwijanie umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 15) kształtowanie świadomości ekologicznej;
- 16) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwianie poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych;
- 18) rozbudzanie i rozwijanie uczuć patriotycznych;
- 19) umożliwianie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwianie kulturalnego spędzenia czasu wolnego;
- 21) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwianie rozwijania uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

- 25) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 26) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 27) rozwijanie takich kompetencji jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 28) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 29) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 30) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 31) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 32) rozwijanie kompetencji kluczowych, które wspierają rozwój osobisty ucznia.
4. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
    - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
    - 2) biblioteki;
    - 3) świetlicy;
    - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
    - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
    - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
    - 7) stołówki.
  5. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

## § 7.

Z uwzględnieniem § 6 ust. 3, Szkoła realizuje swoje cele poprzez podjęcie zadań, mających na względzie optymalne warunki rozwoju i potrzeby uczniów, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwić zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej;
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;

- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach różnorodnych zajęć pozalekcyjnych;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej poprzez:
- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych;
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej;
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obszaru właściwości szkoły uczęszczania do niej;
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
  - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;



- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
  - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - e) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
  - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
  - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, szczególnie jej wymagającymi, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
  - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) wspiera uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stale bądź doraźnie świadczy pomoc materialną, w szczególności w następujących formach:
  - a) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
  - b) organizowania wyprawki szkolnej;
- 10) zapewnia nauczanie indywidualne uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 11) umożliwia indywidualny tok lub program nauki uczniom szczególnie uzdolnionym;
- 12) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
  - a) rozmowy z pedagogiem i psychologiem,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,

- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- d) podejmowanie tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
- e) podejmuje działania zabezpieczające dostęp uczniów do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- f) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- g) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- h) zapewnia bezpieczne warunki do nauki, wychowania i opieki poprzez objęcie monitoringiem wizyjnym budynku i terenu wokół szkoły.

## § 8.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady organizacji innowacji w szkole określa *Procedura innowacji*, stanowiąca odrębny dokument.

## § 9.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny,

kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Czechowicach- Dziedzicach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
8. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

## § 10.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - d) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - e) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - f) zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - g) zajęć logopedycznych;
  - h) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - i) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - j) porad i konsultacji;
  - k) warsztatów.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.
8. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
10. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
12. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa *Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej* stanowiąca odrębny dokument.
13. Postępowanie związane z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nieposiadającego opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną odbywa się na podstawie rozporządzenia.
14. Właściwa dokumentacja dotycząca udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej przechowywana jest w indywidualnych aktach ucznia u pedagoga szkolnego.

#### § 11.

1. Na koniec roku szkolnego wychowawca składa pełną dokumentację z pomocy psychologiczno-pedagogicznej do pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.

#### § 12.

1. Działalność wychowawcza w szkole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:

- 1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
  - 2) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności, ukształtowanie postaw sprzyjających rozwijaniu własnego potencjału kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi uczniów, zdrowiu i dobrej kondycji psychicznej;
  - 3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz dokonywania wyborów, a także doskonaleniu umiejętności wypełniania ról społecznych;
  - 4) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.
2. Działalność wychowawcza obejmuje w szczególności:
- 1) współdziałanie całej społeczności szkoły na rzecz kształtowania u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw określonych w sylwetce absolwenta;
  - 2) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie i odpowiedzialność za własny rozwój należą do jednych z najważniejszych wartości w życiu, a decyzje w tym zakresie podejmowane są w poczuciu odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 3) współpracę z rodzicami uczniów w celu budowania spójnego systemu wartości oraz kształtowania postaw prozdrowotnych i promowania zdrowego stylu życia oraz zachowań proekologicznych;
  - 4) wzmacnianie wśród uczniów więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
  - 5) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, a także nauczycieli i rodziców, w tym wzmacnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i pracownikami szkoły;
  - 6) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 7) przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.

### § 13.

1. Działalność profilaktyczna w szkole polega na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej.
2. Działalność profilaktyczna obejmuje:

- 1) wspieranie wszystkich uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych niezależnie od poziomu ryzyka używania przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych;
  - 2) wspieranie uczniów, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na ryzyko zachowań ryzykownych;
  - 3) wspieranie uczniów, u których rozpoznano wczesne objawy używania środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych lub występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia.
3. Wyżej wymienione działania profilaktyczne obejmują w szczególności:
- 1) realizowanie wśród uczniów oraz ich rodziców programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego dostosowanych do potrzeb indywidualnych i grupowych oraz realizowanych celów profilaktycznych, rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji, o którym mowa w Krajowym Programie Przeciwdziałania Narkomanii;
  - 2) przygotowanie oferty zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, jako alternatywnej pozytywnej formy działalności zaspakajającej ważne potrzeby, w szczególności potrzebę podniesienia samooceny, sukcesu, przynależności i satysfakcji życiowej;
  - 3) doskonalenie zawodowe nauczycieli w zakresie realizacji szkolnej interwencji profilaktycznej w przypadku podejmowania przez uczniów zachowań ryzykownych;
  - 4) włączanie, w razie potrzeby, w indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny działań z zakresu przeciwdziałania używaniu środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych.

## **Rozdział 3.**

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

#### **§ 14.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) wicedyrektor – w przypadku powierzenia tego stanowiska;
  - 3) rada pedagogiczna;
  - 4) rada rodziców;
  - 5) samorząd uczniowski.

2. Zapewnia się każdemu organowi szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych statutem.
3. Organy szkoły wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).

## § 15.

1. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
  - 5) współdziała z gminą w zakresie zadań wymagających tego współdziałania, a ponadto realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 13) podejmuje decyzję o wprowadzeniu jednolitego stroju szkolnego z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą

wystąpił dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego;

14) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;

2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;

3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;

5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;

6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

## § 16.

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

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;



- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w sytuacji, gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
4. W zakresie spraw finansowych do kompetencji dyrektora należy:
  - 1) opracowanie planu finansowego szkoły;
  - 2) realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
  - 3) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców,
  - 4) organizowanie i sprawowanie kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
5. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych do kompetencji dyrektora należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
  - 2) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 3) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu szkoły;
  - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
  - 5) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z zasadami działania archiwum i przechowywania dokumentów w szkole;
  - 6) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych co najmniej raz w roku oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - 7) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 17.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez radę pedagogiczną, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
  - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej;
  - 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu.
9. Regulamin, o którym mowa w ust. 8 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

## **§ 18.**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szczególności należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) wybór podręczników oraz programów nauczania.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
  - 6) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołanie z tych stanowisk;
  - 7) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
  - 8) propozycje dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa.
  4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  6. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły oraz dokonuje jego zmian.
  7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  8. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 19.**

1. W szkole działa rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
8. 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 w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Rada rodziców używa pieczęci podłużnej: „RADA RODZICÓW Szkoły Podstawowej nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach”.

## **§ 20.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. W zebraniach samorządu uczniowskiego uczestniczą przedstawiciele klas IV-VIII.
  7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 21.

1. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
2. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontaryjnej;
  - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. W skład rady wolontariatu wchodzi po dwóch przedstawicieli z klas IV-VIII.
4. Opiekunem rady wolontariatu jest pedagog szkolny.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

7. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
8. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
9. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
10. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

## **§ 22.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **§ 23.**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem;
  - 4) apele szkolne.
2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
3. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi rozjemca zaakceptowany przez organy będące w sporze.
12. Komisja, o której mowa w ust. 11, po zapoznaniu się z istotą sprawy, ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

## **Rozdział 4.**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 24.**

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią :

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć;

- 3) plan pracy szkoły;
- 4) szkolny plan nauczania, ustalony na podstawie ramowego planu nauczania określonego odrębnymi przepisami.

#### **§ 25.**

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Dyrektor przekazuje zaopiniowany arkusz organizacji szkoły w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do 29 maja danego roku.
4. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 2, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
5. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 26.**

1. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
  - 1) zajęć lekcyjnych;
  - 2) zajęć pozalekcyjnych.
2. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 1, wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
4. Szkoła prowadzi działania opiekuńczo-wychowawcze w trakcie zajęć lekcyjnych oraz w godzinach pracy świetlicy szkolnej.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sytuacje, które mają miejsce poza budynkiem szkoły przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### **§ 27.**

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.



2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

#### **§ 28.**

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.

#### **§ 29.**

1. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Do form pomocy i opieki należą:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 3) zajęcia socjoterapeutyczne;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 7) nauczanie indywidualne;
  - 8) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
  - 9) porady, konsultacje, warsztaty.

#### **§ 30.**

1. W szkole mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Praktyki pedagogiczne prowadzone są na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami.
3. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
4. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

### § 31.

1. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
3. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### § 32.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna będąca pracownią szkolną.
2. Biblioteka spełnia następujące funkcje:
  - 1) kształcąco-wychowawcza;
  - 2) opiekuńczo-wychowawcza;
  - 3) kulturalno-rekreacyjna;
  - 4) jest również internetowym centrum informacji multimedialnej.
3. Biblioteka szkolna realizuje:
  - 1) potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 2) zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze szkoły;
  - 3) doskonalenie warsztatu nauczycieli;
  - 4) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 5) popularyzowanie wiedzy o regionie.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) nieodpłatne wypożyczanie zbiorów;
  - 3) korzystanie z czytelni;
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) prowadzenie zajęć z uczniami w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;

- 6) korzystanie z zestawów multimedialnych będących na wyposażeniu Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
5. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne środkami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej.
6. 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 we współpracy z bibliotekarzem.
7. Szkoła nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub elektroniczną;
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową lub elektroniczną;
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
8. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu lub odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego z zakresu edukacji w klasach I-VIII szkoły podstawowej.
10. Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
11. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej lub materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej – dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
12. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej – dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
13. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
  - 3) rodzice.
14. Status członka biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
15. Ewidencję członków biblioteki prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
16. Biblioteka czynna jest w każdym dniu zajęć szkolnych.
17. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor dostosowując do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

### § 33.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) opiekowanie się biblioteką szkolną;
  - 2) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów bibliotecznych, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
  - 3) prowadzenie ewidencji podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych zapewnionych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej;
  - 4) gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych i środków audiowizualnych;
  - 5) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń dla pracowni przedmiotowych;
  - 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
  - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 9) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych;
  - 10) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy pedagogicznej;
  - 11) przeprowadzenie analizy stanu czytelnictwa;
  - 12) opracowywanie rocznego plany biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych;
  - 13) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
  - 14) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych.
3. Zasady zatrudniania nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.

### § 34.

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica szkolna.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły oraz konieczność oczekiwania na dalsze zajęcia, muszą dłużej przebywać w szkole.
3. Podstawą uczestnictwa ucznia w zajęciach świetlicowych jest wypełniona karta świetlicowa.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
6. Zajęcia w świetlicy prowadzi się w grupie wychowawczej.
7. Liczba uczniów przebywających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 osób.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

### § 35.

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawuje wychowawca świetlicy.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów oraz zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.

### § 36.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie;
  - 2) pracownicy zatrudnieni w szkole;
  - 3) za zgodą dyrektora – w miarę możliwości – inne osoby.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.
4. Wnioski w sprawie zwolnień, o których mowa w ust. 3 składają rodzice, wychowawcy, pedagog szkolny, kierownik świetlicy.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

### § 37.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VI organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie (WDŻ).
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 38.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
2. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania takie jak:
  - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
  - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
  - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
    - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia;
    - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy;
    - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
    - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
  - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;

- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w szczególności w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

### **§ 39.**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

#### § 40.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem szkolnym i psychologiem zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;



- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor.

## **Rozdział 5.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 41.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
  - 24) odbierać informacje przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

#### **§ 42.**

1. Nauczyciele tworzą zespoły dydaktyczne i zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy, określa dyrektor na posiedzeniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się na ostatnim w danym roku szkolnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

#### **§ 43.**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektora;

- 2) kierownika świetlicy
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. Szczegółowy zakres zadań kierownika świetlicy ustala dyrektor, powierzając to stanowisko.

#### § 44.

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

- 9) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
  - 10) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi.
  - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.
3. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 5) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 6) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
  - 7) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi.
  - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) zorganizowanie badań przesiewowych uczniów klas pierwszych;
  - 2) organizowanie i prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 3) udzielanie porad i prowadzenie konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych we współpracy z rodzicami oraz z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
5. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 2) wykonywanie zadań pod kierunkiem nauczyciela;
  - 3) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie.

#### § 45.

1. W szkole powołany jest Rzecznik Praw Ucznia. Jest to nauczyciel, którego rola polega na przestrzeganiu praw i obowiązków ucznia, rozwiązywaniu konfliktów na płaszczyźnie uczeń-nauczyciel oraz nauczyciel-uczeń.
2. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy ochrona dziecka przed różnymi formami przemocy, okrucieństwem, demoralizacją oraz innym złym traktowaniem.
4. Uczeń może zwrócić się do niego w celu uzyskania porady bądź wyjaśnienia, a także z prośbą o pomoc w prawach problematycznych, spornych i nietypowych.
5. Rzecznik może interweniować nie tylko w przypadku indywidualnego dziecka, ale także całego zespołu — grupy uczniów, nawet całej klasy.
6. Szczegółowe zadania, uprawnienia, sposób działania i tryb postępowania określa *Regulamin powoływania i działania Rzecznika Praw Ucznia*.

#### § 46.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
  - 1) referent szkolny;
  - 2) intendent;
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) kucharz;
  - 5) pomoc kuchenna
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji oraz spraw związanych z majątkiem szkoły wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) prowadzenie spraw kadrowych pracowników szkoły;
  - 4) prowadzenie spraw uczniowskich;
  - 5) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;

- 6) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
  - 7) prowadzenie i odpowiedzialność za całokształt finansowej strony działalności stołówki szkolnej;
  - 8) dokonywanie zakupów niezbędnych dla funkcjonowania stołówki;
  - 9) troska o przestrzeganie higieny i bezpieczeństwa pracy.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
- 1) dozоровanie pracy kotłowni szkolnej;
  - 2) wykonywanie drobnych napraw sprzętu i urządzeń;
  - 3) dbałość o ład i porządek otoczenia szkoły;
  - 4) wykonywanie drobnych prac remontowych;
  - 5) pełnienie dozoru nad całym budynkiem szkolnym oraz posesją;
  - 6) dbanie o porządek, ład oraz czystość na terenie szkoły;
  - 7) troska o czystość i porządek w szatni oraz w czasie trwania zajęć na korytarzach;
  - 8) otwieranie i zamykanie szkoły;
  - 9) gotowanie obiadów zgodnie ze sporządzonym jadłospisem;
  - 10) dbałość o czystość i porządek w kuchni;
  - 11) wydawanie posiłków;
  - 12) sprzątanie stołówki.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
9. Zatrudnienie pracowników administracji i obsługi szkoły wymaga ustaleń z organem prowadzącym szkołę.

#### **§ 47.**

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## **§ 48.**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
7. Szczegółowe zasady zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w trakcie różnych form zajęć pozaszkolnych, w tym wycieczki, regulują odrębne przepisy, procedury i regulaminy dotyczące organizowania wycieczek.
8. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
9. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
10. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

## **Rozdział 6.**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

## **§ 49.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy.



3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 50.

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

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) kształtowanie u uczniów właściwych postaw etyczno-moralnych oraz wdrażanie do przestrzegania zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### § 51.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów ocen zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania według skali i form przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 52.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców opiekunów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Spotkania z rodzicami przeprowadza się zgodnie z kalendarium na dany rok szkolny. W szczególnych przypadkach lub w razie potrzeby wychowawca lub nauczyciel spotyka się indywidualnie z rodzicami.

## § 53.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne ucznia oraz inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów zostają przekazane do wglądu uczniowi w terminie do dwóch tygodni licząc od dnia napisania ww. prac.
3. Prace kontrolne ucznia udostępniane są przez nauczyciela za pośrednictwem ucznia jego rodzicom do wglądu. Uczeń zobowiązany jest do ich zwrotu nauczycielowi po opatrzeniu ich podpisem rodzica w terminie do 3 dni od daty wydania prac lub do 7 dni od daty wydania prac w przypadku przedmiotu, z którego lekcja odbywa się tylko raz w tygodniu. Nieoddanie pracy nauczycielowi we wskazanych terminach powoduje, że kolejne prace kontrolne ucznia będą udostępniane przez nauczyciela rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie szkoły podczas konsultacji lub w innym terminie ustalonym przez nauczyciela w porozumieniu z rodzicem ucznia.
4. Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań i konsultacji z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem roku szkolnego oraz w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny.
5. Każdy rodzic jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia udzieloną uczniowi ocenę.

#### § 54.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanej przez niego podstawy programowej i programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### § 55.

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

#### § 56.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
4. Uczeń, tak jak pozostali uczniowie, jest oceniany i klasyfikowany z zastrzeżeniem, że wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez niego oceny zostały dostosowane do jego indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego wydanej przez lekarza.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Zwolnienia dokonuje dyrektor na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach.

#### **§ 57.**

1. Ocenianie w klasach I-III to proces gromadzenia informacji o uczniach, który jest integralną częścią uczenia się i nauczania.
2. Ocena pełni funkcje diagnostyczne, a jej celem jest monitorowanie rozwoju ucznia. Jest oceną opisową.
3. Ocenie podlega praca i postępy ucznia, a nie to, czego nie umie.
4. Ocena jest informacją o aktywności ucznia, jego postępach, trudnościach, a także uzdolnieniach i zainteresowaniach, a także jej rozumienie ma na celu wyeliminowanie zjawiska drugoroczności.

#### **§ 58.**

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej:
  - 1) daje dziecku informację o tym, co już umie oraz nad czym powinien popracować;
  - 2) uwzględnia: możliwości dziecka, wkład i wysiłek dziecka włożony w wykonanie danego zadania oraz jego postępy, samodzielność wykonywania zadań, kreatywność, poziom wiadomości ucznia;
  - 3) nie pełni funkcji kary lub nagrody;
  - 4) nie zawiera krytyki ucznia;
  - 5) nie etykietuje dzieci;
  - 6) zachęca uczniów do dalszej pracy – motywuje.
2. Nauczyciel stosuje tzw. ocenianie wspomagające, które ma charakter ciągły i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności uczniów.
3. Nauczyciel sprawdza wykonanie prac, chwali wysiłek, chęci i włożoną pracę. Wybrane prace ucznia opatruje komentarzem słownym lub symboliką cyfrową (6,5,4,3,2,1).
4. Nagrodą jest pochwała, słowna wskazówka, co uczeń powinien zmienić, poprawić, czy wyeksponować.
5. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego:
  - 1) obserwacja ucznia i jego pracy;
  - 2) rozmowa z uczniem;

- 3) pisemna recenzja wybranych prac;
  - 4) słowna motywacja do dalszych wysiłków.
6. Nauczyciel systematycznie stosuje przyjęte oznaczenia w monitorowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w zakresie wszystkich rodzajów edukacji.

### § 59.

1. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje ocenianie opisowe, któremu podlegają w szczególności:
  - 1) wypowiedzi ustne – dialogi, opowiadania, opisy, sprawozdania, wyrażanie myśli w formie zdań, omawianie historyjek obrazkowych, układanie i budowa zdań, pytania itp.;
  - 2) prace pisemne – kartkówki i sprawdziany z zakresu poszczególnych edukacji, sporządzanie notatek z lekcji, redagowanie oraz układanie zdań, opowiadań, opisów, życzeń, listu, pisanie z pamięci i ze słuchu itp.;
  - 3) aktywność na lekcji – sprawdzanie zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń (poprawność i staranność pisma, samodzielność, kreatywność);
  - 4) prace domowe;
  - 5) działalność artystyczna – zaangażowanie, wytwory plastyczne i techniczne, śpiew, gra na instrumencie, podstawowe elementy muzyki, aktywne słuchanie oraz tworzenie muzyki itp.;
  - 6) działalność motoryczno-zdrowotna – zaangażowanie, sprawność ruchowa w grach, zabawach i ćwiczeniach, dbałość o higienę osobistą i czystość odzieży, prawidłowa postawa, znaczenie właściwego odżywiania się oraz aktywność fizyczna dla zdrowia itp.;
  - 7) rozwój emocjonalno-społeczny – zachowanie w szkole, umiejętność współdziałania w zespole, uczestnictwo w życiu klasy i szkoły, stosunek do rówieśników oraz osób dorosłych, odróżnianie dobra od zła, świadomość przynależności społecznej (do rodziny, wspólnoty narodowej) itp.
2. Ocena opisowa może być wspomagana przez symbolikę cyfrową: 6,5,4,3,2,1.
3. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się używanie znaków „+” (plus) poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym w ustalonej skali ocen oraz innych znaków: bz. – brak zadania, np. – nieprzygotowanie, nb. – nieobecny – zrozumiałych dla ucznia i rodzica.
4. Ocena z religii jest wyrażona stopniem w skali 1-6.
5. Nauczyciel jest uprawniony do sprawdzania prac ucznia, w szczególności wskazanych w ust. 1 pkt 2-4, poza budynkiem szkoły, przy zachowaniu adekwatnych środków bezpieczeństwa, zapewniających zabezpieczenie w szczególności przed ich utratą, uszkodzeniem lub udostępnieniem podmiotom nieuprawnionym.

## **§ 60.**

1. Oceny śródroczne i roczne z zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie 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.
2. Bieżące zachowanie uczniów będzie oceniane na podstawie obserwacji nauczycieli. Będzie miało formę opisową wpisaną do dziennika elektronicznego lub dzienniczka ucznia w postaci uwag pozytywnych, neutralnych i negatywnych.

## **§ 61.**

Narzędziami oceny opisowej są;

- 1) dzienniki elektroniczne zajęć klasy I, II, III;
- 2) zeszyty, karty pracy ucznia, wytwory pracy ucznia;
- 3) teczka indywidualna ucznia zawierająca gromadzone jego karty pracy, podlegające ocenie;
- 4) arkusz osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia dostosowany do poszczególnych klas;
- 5) arkusze ocen;
- 6) świadectwa.

## **§ 62.**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
2. Ocena śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji. Zawiera zalecenia oraz wskazówki do dalszej pracy, a ocena roczna podkreśla zmiany w rozwoju dziecka, wynikające ze wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią, mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w jego dalszym rozwoju.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

### § 63.

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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.
3. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
4. Uczniowie klas I-III otrzymywać będą dyplomy na zakończenie roku szkolnego.
5. Uczniowie klasy III, którzy osiągnęli wysokie wyniki w nauce i zachowaniu oraz z sukcesem reprezentowali szkołę w konkursach, projektach otrzymują statuetkę "Szkolnego Omnibusa".

### § 64.

1. Informowanie rodziców o postępach ich dzieci odbywa się poprzez:
  - 1) kontakty bezpośrednie – zebrania z rodzicami, dni otwarte oraz rozmowy indywidualne;
  - 2) kontakty pośrednie – korespondencja wysyłana za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w dzienniczku ucznia, listowa lub mailowa, rozmowy telefoniczne, adnotacje w zeszytach przedmiotowych.
2. Rodzice podczas spotkań z rodzicami otrzymują do wglądu teczkę prac indywidualnych ucznia.
3. Bieżące informacje o postępach ucznia w zakresie osiągnięć edukacyjnych i zachowania znajdują się w dzienniku elektronicznym, zeszytach, kartach pracy ucznia, ćwiczeniach oraz w dzienniczku ucznia.
4. Indywidualne kontakty z rodzicami dotyczące ucznia dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.
5. Na zebraniu po klasyfikacji śródrocznej w klasach I-III rodzic ucznia otrzymuje pisemną informację o postępach w zakresie osiągnięć edukacyjnych i zachowania wysłaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Szkoła organizuje Dni Otwarte dla rodziców, o terminie których informuje pisemnie wychowawca. Dni Otwarte mogą mieć formę zajęć otwartych, umożliwiających rodzicom bezpośrednią obserwację dziecka w środowisku szkolnym.

### § 65.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne, w klasach IV-VIII przeprowadzają nauczyciele w szkole, ustalając oceny bieżące i klasyfikacyjne.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień niedostateczny - 1 – ndst
  - 2) stopień dopuszczający - 2 – dop
  - 3) stopień dostateczny - 3 – dst
  - 4) stopień dobry - 4 – db
  - 5) stopień bardzo dobry - 5 – bdb
  - 6) stopień celujący - 6 – cel
3. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się używanie znaków: „+” i „-” w ustalonej skali ocen oraz innych znaków: bz. – brak zadania, np. – nieprzygotowanie – zrozumiałych dla ucznia i rodziców.
4. Oceny z przedmiotu wystawiają nauczyciele uczący danego przedmiotu.
5. Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę:

<b>Formy pracy ucznia</b>	<b>waga oceny</b>
sprawdzian, praca klasowa, testy	<b>3</b>
kartkówka	<b>2</b>
odpowiedź ustna	<b>2</b>
realizacja i prezentacja projektu	<b>2</b>
praca na lekcji	<b>1</b>
praca w grupach	<b>1</b>
aktywność na lekcji	<b>1</b>
zadanie domowe	<b>1</b>
zeszyt przedmiotowy	<b>1</b>
wykonanie pomocy dydaktycznych	<b>1</b>
praca na rzecz szkoły w ramach przedmiotu	<b>1</b>
osiągnięcia w konkursach (etap szkolny)	<b>1</b>
osiągnięcia w konkursach (etap rejonowy)	<b>2</b>
osiągnięcia w konkursach (etap wojewódzki)	<b>3</b>
osiągnięcia w konkursach (etap ogólnopolski)	<b>3</b>

6. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wagę.



7. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki, muzyki, plastyki, religii i etyki brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie i aktywność podczas zajęć.

## § 66.

W klasach IV-VIII ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową danych zajęć edukacyjnych i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w zakresie podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową i program nauczania w danej klasie;
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu ogólnopolskim, wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania na poziomie oceny dostatecznej, dobrej i bardzo dobrej;
- b) stosuje wiadomości w sytuacjach nowych, nietypowych, które nie wystąpiły wcześniej na zajęciach;
- c) wykonuje zadania trudne, proponuje oryginalne pomysły rozwiązań;
- d) potrafi wartościować, uogólniać i interpretować omawiane zjawiska;
- e) sam dociera do różnych źródeł wiedzy i tworzy bazy danych;
- f) negocjuje, dochodzi do porozumienia z członkami grupy, potrafi ustalić plan działania;
- g) poprawnie wyraża swoje myśli w mowie i piśmie, celowo stosując różne środki ekspresji językowej;
- h) wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji, pracuje systematycznie;
- i) bierze udział w konkursach i olimpiadach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania programowe na poziomie podstawowym, a ponadto opanował zakres poziomu oceny dobrej;
- b) sprawnie i samodzielnie stosuje wiadomości pod kierunkiem nauczyciela;
- c) zna i rozumie podstawowe pojęcia i twierdzenia oraz rozwiązuje problemy i zadania stanowiące istotę struktury danego przedmiotu;

- d) potrafi przedstawić w innej niż na lekcji formie, hierarchizować i porządkować dane omawianych zjawisk;
  - e) umie samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł wiedzy;
  - f) uczestniczy w działaniu grupy, ponosi współodpowiedzialność za efekty pracy grupy;
  - g) na ogół poprawnie wyraża się w mowie i piśmie, potrafi bronić swoich poglądów;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymagania przedmiotowe na poziomie podstawowym;
  - b) umie zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych, odtwarza rozwiązania, z którymi się już zetknął;
  - c) rozwiązuje zadania, polecenia schematycznie, ciągle powtarzane i ćwiczony na lekcjach, (bezpośrednio użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności ucznia);
  - d) potrafi analizować dane, porównywać i opisywać podstawowe dla przedmiotu zjawiska;
  - e) umie korzystać z podstawowych źródeł wiedzy pod kierunkiem nauczyciela;
  - f) potrafi współpracować w grupie wykonując polecenia lidera o małym stopniu trudności;
  - g) wypowiada się ustnie, nie naruszając kryterium komunikatywności, a napisany przez niego tekst mimo błędów jest czytelny i zrozumiały;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował pełnego zakresu wymagań na poziomie podstawowym;
  - b) stosuje wiadomości w sytuacjach typowych, powtarzanych na zajęciach, naśladując podane na początku lekcji wzorce;
  - c) wykonuje zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy i wsparciu nauczyciela;
  - d) rozpoznaje elementarne dla danego przedmiotu zjawiska i sytuacje;
  - e) potrafi korzystać z podstawowych źródeł wiedzy wskazanych przez nauczyciela;
  - f) potrafi bezpiecznie posługiwać się podstawowymi pomocami naukowymi;
  - g) współpracuje z grupą przy wsparciu kolegi lub nauczyciela;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia wymagań programowych na ocenę dopuszczającą;
  - b) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej i programu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych;
  - c) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

## § 67.

1. Ustala się następujące formy sprawdzania umiejętności uczniów:
  - 1) formy ustne: wypowiedzi na określony temat, aktywność, rozmowy, dyskusje;
  - 2) formy pisemne: prace klasowe, prace domowe, sprawdziany, testy;
  - 3) opracowania, referaty, kartkówki, wypracowania;
  - 4) ćwiczenia praktyczne (formy sprawnościowe): problemowe (doświadczalne);
  - 5) praktyczne, obserwacje ucznia w różnych sytuacjach, np. praca w grupie;
  - 6) prezentacja utworów, wytworów.
2. Oceny za prace pisemne, sprawdzane systemem punktowym ustalają nauczyciele według następującej skali punktowej:
  - 1) 0 - 30 % - ocena niedostateczna;
  - 2) 31% - 50 % - ocena dopuszczająca;
  - 3) 51% - 74 % - ocena dostateczna;
  - 4) 75% - 89 % - ocena dobra;
  - 5) 90% - 100 % - ocena bardzo dobra.
3. Z prac pisemnych obejmujących większą partię materiału (sprawdziany, testy, prace klasowe) uczeń oceniany jest według następującej skali procentowej:
  - 1) 0 - 30 % - ocena niedostateczna;
  - 2) 31% - 50 % - ocena dopuszczająca;
  - 3) 51% - 74 % - ocena dostateczna;
  - 4) 75% - 89 % - ocena dobra;
  - 5) 90% - 99 % - ocena bardzo dobra;
  - 6) 100% - ocena celująca.
4. Nauczyciel jest uprawniony do sprawdzania prac ucznia, w szczególności wskazanych w ust. 1 pkt 2-4, poza budynkiem szkoły, przy zachowaniu adekwatnych środków bezpieczeństwa, zapewniających zabezpieczenie w szczególności przed ich utratą, uszkodzeniem lub udostępnieniem podmiotom nieuprawnionym.

## § 68.

Nauczyciel z każdego przedmiotu podpisuje z uczniami kontrakt. Umowa z uczniem obejmuje następujące ustalenia:

- 1) w ciągu tygodnia mogą się odbyć 3 (godzinne) prace klasowe, przy czym nie więcej niż jedna dziennie;

- 2) o pracy klasowej informuje uczniów nauczyciel danego przedmiotu, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Informację o planowanej klasówce zapisuje w dzienniku elektronicznym;
- 3) prace klasowe i pisemne, prace domowe muszą być sprawdzone, ocenione i oddane uczniom w czasie nie dłuższym niż 2 tygodnie. Termin oddania prac może ulec przesunięciu w przypadku nieobecności nauczyciela;
- 4) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
- 5) jeżeli uczeń korzysta ze ściągawek podczas klasówek, nauczyciel ma prawo odebrać mu pracę i postawić ocenę niedostateczną;
- 6) w przypadku nieobecności na pracy klasowej uczeń zobowiązany jest do zaliczenia materiału objętego sprawdzianem w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem. Nieprzystąpienie ucznia do zaliczenia tego materiału w określonym terminie, skutkować będzie obowiązkiem jego zaliczenia na kolejnych zajęciach z nauczycielem danego przedmiotu następujących po upływie tego terminu.
- 7) uczeń ma prawo poprawić pracę klasową, jeżeli uzyskał z niej ocenę niedostateczną lub dopuszczającą, w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
- 8) dany sprawdzian uczeń może poprawić tylko raz;
- 9) kartkówki nie muszą być zapowiadane przez nauczycieli i mogą obejmować wiadomości i umiejętności, z co najwyżej 3 ostatnich lekcji;
- 10) uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń i odrabiać prace domowe;
- 11) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (brak książki, zeszytu przedmiotowego, brak zeszytu ćwiczeń, notatek z lekcji, stroju gimnastycznego i innej pomocy oraz niegotowość do odpowiedzi) raz w półroczu przy 1 godzinie lekcyjnej danego przedmiotu w wymiarze tygodniowym i 2 razy w półroczu przy 2 i więcej godzinach lekcyjnych danego przedmiotu w wymiarze tygodniowym. Za każdy następny brak nauczyciel ma prawo postawić ocenę niedostateczną. Brak zeszytu, książki lub ćwiczeń, w których uczeń miał zadanie jest traktowane jako brak zadania domowego;
- 12) uczeń ma prawo w ciągu półrocza 2 razy zgłosić brak zadania domowego. Każdy następny brak lub niezgłoszenie braku zadania na początku lekcji skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej;
- 13) nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych (uzupełnienie notatek i zadań domowych w zeszycie przedmiotowym, w zeszycie ćwiczeń, książce). Niewywiązanie się z nadrobienia zaległości w terminie wyznaczonym przez nauczyciela skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej;

- 14) w przypadku długiej nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych (powyżej 20 dni) uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał programowy w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielami przedmiotów;
- 15) uczeń, który uzyskał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub jest nieklasyfikowany, zobowiązany jest w trybie wyznaczonym przez nauczyciela do zaliczenia tylko tych treści programowych, które nie będą kontynuowane w następnym półroczu;
- 16) uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie 7 dni roboczych. W przeciwnym razie nieobecności pozostają nieusprawiedliwione;
- 17) uczeń ma prawo odwołania się w sprawach spornych, dotyczących oceniania do wychowawcy klasy lub w przypadku wyjątkowym rodzic – do dyrektora.

## § 69.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie 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;
2. Ocenę zachowania ustala się według skali:
  - 1) wzorowa – wz.;
  - 2) bardzo dobra – bdb.;
  - 3) dobra – db.;
  - 4) poprawna – pop.;
  - 5) nieodpowiednia – ndp.;
  - 6) naganna – ng.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
  - 1) zdobytych przez ucznia punktów za zachowanie pozytywne i negatywne;
  - 2) opinii członków rady pedagogicznej oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) opinii uczniów — członków zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia;
  - 4) własnych obserwacji oraz wiedzy, informacji dotyczących sytuacji rodzinnej dziecka.
4. Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen możliwe do uzyskania przez uczniów w każdym półroczu i w klasyfikacji rocznej:
  - 1) wzorowe                      powyżej 200 pkt;
  - 2) bardzo dobre                151- 200 pkt;

- 3) dobre 100-150 pkt;
  - 4) poprawne 60-99 pkt;
  - 5) nieodpowiednie 10-59 pkt;
  - 6) naganne poniżej 10 pkt.
5. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, ilość przyznanych punktów zwiększa się lub zmniejsza, gdy uczeń uzyskuje punkty dodatnie lub ujemne.
  6. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie, gdy prezentuje zachowanie określone w § 70 ust.1, przyjęte za zachowanie pozytywne.
  7. Uczeń otrzymuje punkty ujemne, gdy prezentuje zachowanie określone w § 70 ust.2, przyjęte za zachowanie negatywne.
  8. Ustala się, że uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej otrzymuje oceną naganną z zachowania (bez względu na liczbę uzyskanych punktów z zachowania), gdy spowoduje sytuację szczególnie zagrażającą życiu lub zdrowiu innych osób, np. powtarzające się picie alkoholu, zażywanie narkotyków, bójki, oraz dewastacja mienia, fałszowanie dokumentów, kradzieże.
  9. Uczeń, który przekroczył w półroczu liczbę:
    - 1) 10 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania;
    - 2) 20 punktów ujemnych – oceny bardzo dobrej z zachowania;
    - 3) 30 punktów ujemnych – oceny dobrej z zachowania.
  10. Każdy nauczyciel uczący w szkole ma prawo i obowiązek wpisywania w dzienniku elektronicznym, pozytywnych i negatywnych uwag w stosunku do poszczególnych uczniów.
  11. Brak wpisu przy nazwisku danego ucznia oznacza, że zachowanie ucznia jest poprawne, czyli nie wykazuje on żadnych zachowań pozytywnych dających dodatkowe punkty, ani też nie zrobił nic, co mogłoby być przyczyną ujemnych punktów.

## **§ 70.**

### 1. Ilość punktów za zachowanie pozytywne:

- 1) udział w konkursach:
  - a) udział w etapie szkolnym 5 p.; przy czym za uzyskanie tytułu laureata 10 p.;
  - b) udział w konkursach pozaszkolnych 10 p.:
    - wyróżnienie 30 p.;
    - laureat 50 p.;
- 2) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych:
  - a) udział w etapie szkolnym 5 p.;
  - b) na etapie gminnym 10 p.;
  - c) na etapie powiatowym 15 p.;

- d) na etapie rejonowym 20 p.;
- e) na etapie wojewódzkim 30 p.;
- 3) współdziałal w organizowaniu imprez szkolnych (podjęte i ukończone działania) 1-10 p.;
- 4) udział w akademiach i projektach edukacyjnych i wychowawczych:
  - a) przygotowanie dekoracji 5 p.;
  - b) rola sceniczna 5-15 p.;
  - c) zaangażowanie w porządkowanie sali 5 p.;
- 5) pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków, wykazywanie się aktywnością i kreatywnymi pomysłami (wpisuje opiekun lub wychowawca raz w półroczu) 1-25 p.;
- 6) udział w akcjach charytatywnych 5-15 p.;
- 7) udział w zbiórce makulatury na cele szkoły 1-25 p.;
- 8) pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków (wpisuje wychowawca raz w półroczu) 5-10 p.;
- 9) praca na rzecz klasy lub szkoły:
  - a) tworzenie gazetki 1-10 p.;
  - b) zaangażowanie w przygotowanie imprez klasowych, wycieczek 1-5 p.;
  - c) inne podjęte i ukończone działania 1-10 p.;
  - d) naprawa szkód wyrządzonych przez innych 1-10 p.;
- 10) frekwencja w półroczu (wpisuje wychowawca raz w półroczu):
  - a) 100% 20 p.;
  - b) do 6 h opuszczonych i usprawiedliwionych 15 p.;
- 11) wkład pracy w naukę ( premia od wychowawcy dla uczniów pracujących systematycznie na miarę swoich możliwości, praca na rzecz klasy, szkoły, postawa uczniowska (jednorazowo) 5-10 p.;
- 12) pomoc kolegom w nauce na terenie szkoły pod kierunkiem nauczyciela:
  - a) pomoc systematyczna 20 p.;
  - b) pomoc jednorazowa 5 p., ale nie więcej niż 20 p. w półroczu;
- 13) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (kółka zainteresowań - raz w półroczu) 5-10 p.;
- 14) wzorowe noszenie mundurka szkolnego (raz na miesiąc) 5-10 p.

2. Ilość punktów ujemnych za negatywne zachowania:

- 1) przeszkadzanie na lekcji i zaburzanie jej toku 5 p.;
- 2) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników (arogancja, ignorowanie, brak reakcji na uwagę, bezczelny stosunek, obrażanie, agresywność, niestosowanie się do próśb i poleceń nauczycieli) 10-20 p.;

- 3) wulgarne słownictwo, przekleństwa 10-20 p.;
- 4) oszustwo :
  - a) sfałszowany podpis, ocena, zwolnienie 15 p.;
  - b) odpisywanie prac domowych 10 p.;
- 5) nieusprawiedliwione :
  - a) spóźnienia (za każde spóźnienie) 1 p.;
  - b) nieobecności w terminie do 7 dni – za każdą godzinę 2 p.;
- 6) złe zachowanie na terenie szkoły 5-15 p., w szczególności za:
  - a) stwarzanie zagrożeń dla siebie i innych;
  - b) zaśmianie;
  - c) hałasowanie;
  - d) przebywanie w miejscach zabronionych;
  - e) niestosowanie się do próśb i poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) niewypełnienie zobowiązań:
  - a) niewykonana gazetka, nieoddanie książki, lekceważenie dyżurów klasowych 5 p.;
  - b) brak podpisu rodzica pod oceną lub informacją 2 p.;
- 8) brak jednolitego stroju szkolnego (mundurka) 1-5 p.;
- 9) brak właściwego stroju galowego 5 p.;
- 10) brak obuwia zamiennego 5 p.;
- 11) świadome niszczenie sprzętu szkolnego 10-15p.;
- 12) świadome niszczenie rzeczy innych osób 10-15 p.;
- 13) kłamstwo 10-15 p.;
- 14) zachowanie niekoleżeńskie, brak szacunku (w tym ubliżanie, wyzywanie, dokuczanie słowne) 5-10 p.;
- 15) bójka, agresja fizyczna lub psychiczna 10-20 p.;
- 16) kradzież 50 p.;
- 17) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych substancji pochodnych 50 p.;
- 18) samowolne opuszczenie w czasie zajęć lekcyjnych lub przerw :
  - a) budynku szkolnego 20 p.;
  - b) terenu szkoły (poza ogrodzenie) 20 p.;
- 19) nieodpowiednie zachowanie poza szkołą podczas wycieczki pod opieką nauczyciela (w tym niekulturalne zachowanie w miejscu publicznym, narażanie siebie lub innych na niebezpieczeństwo, dewastacja mienia publicznego itp.) 10-50 p.;
- 20) prowokowanie lub zachęcanie kolegów do złych czynów 10-30 p.;
- 21) brak dbałości o swój wygląd w szkole:



- a) niestosowny ubiór, makijaż, przesadna biżuteria 5 p.;
  - b) farbowane włosy (raz w półroczu) 20 p.;
- 22) używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych 5-10 p.;
- 23) niewykonanie zadania, niewykonanie kary nałożonej przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły 10-30 p.;
- 24) przynoszenie do szkoły niedozwolonych urządzeń elektronicznych i niebezpiecznych narzędzi 5-10 p.;
- 25) wagary:
- a) 1h zajęć 5 p.;
  - b) za każdy dzień 20 p.;
- 26) umieszczanie niedozwolonych treści w internecie – obrażanie kolegów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły oraz stosowanie innych form cyberprzemocy 20-50 p.;
- 27) nagana dyrektora 50 p.;
- 28) inne rażąco zachowania kolidujące z ogólnie przyjętymi normami 1-20 p.;

## § 71.

1. Po zapoznaniu się z przewidywaną przez nauczyciela oceną roczną z zajęć edukacyjnych, uczeń może ubiegać się o poprawienie oceny o jeden stopień.
2. Prawo do poprawy oceny ma uczeń, który:
  - 1) ma 90% obecności na zajęciach (z wyjątkiem choroby),
  - 2) poprawił prace pisemne w wyznaczonym terminie.
3. Poprawa obejmuje materiał z całego roku według wymagań edukacyjnych na określonej ocenie.
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony nie później niż 2 dni po terminie podania do wiadomości ucznia i jego rodziców oceny proponowanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w celu ustalenia oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyższej niż proponowana, przeprowadza się pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności uwzględniający wymagania edukacyjne na ocenę wskazaną przez ucznia. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych przeprowadzany sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin sprawdzianu rocznego ustala nauczyciel danego przedmiotu, po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami przed dniem rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
6. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Ustalona w wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej wcześniej oceny.
8. Uczeń może ubiegać się o poprawienie oceny rocznej z zachowania przewidywanej przez wychowawcę o jeden stopień poprzez zdobywanie dodatkowych punktów dodatnich do oceny z zachowania, aż do dnia konferencji klasyfikacyjnej. Poprawienie oceny poprawnej na dobrą, dobrej na bardzo dobrą i bardzo dobrej na wzorową jest możliwe pod warunkiem, że uczeń nie przekroczył limitu punktów ujemnych uniemożliwiającego zdobycie tych ocen.

## § 72.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadzane jest raz w ciągu roku szkolnego.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej ustalany jest na początku każdego roku szkolnego w zależności od terminu ferii zimowych oraz terminu ferii letnich.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Decydujący wpływ na ocenę śródroczną i końcoworoczną mają wyniki uzyskane przez ucznia z testów, prac klasowych i sprawdzianów.
7. Nauczyciele przed klasyfikacją śródroczną i roczną wpisują do dziennika proponowane oceny.
8. Rodzic jest uprawniony do zaznajomienia się z ww. ocenami swojego dziecka.
9. Ilość ocen bieżących niezbędna do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest co najmniej podwójną wielokrotnością ilości godzin tych zajęć w jednym tygodniu.
10. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
11. Na 4 tygodnie przed terminem śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca są zobowiązani

poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania.

12. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o proponowanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub jego odchylenia w jego zachowaniu na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym z poradni specjalistycznej.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### § 73.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.

### § 74.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na 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;

- 3) który przechodzi z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej;
- 4) który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. 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 nauczyciela z takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 4, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W przypadku gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. 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.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
  - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### **§ 75.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 76 i § 77 ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76.

#### **§ 76.**

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

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor 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 z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i z jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – 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 albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog szkolny;
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 78 ust.1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) zadania (pytania) sprawdzające,
  - e) ustalona ocenę klasyfikacyjną;
- 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.:
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

## § 77.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych/informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, 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. W takim przypadku dyrektor 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.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) pytania egzaminacyjne;
  - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę ustaloną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Zakres materiału na egzaminie poprawkowym
  - 1) zakres materiału na egzaminie poprawkowym powinien zawierać zrealizowane treści programowe w danej klasie;
  - 2) nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy, ma obowiązek poinformować tego ucznia o zakresie materiału wymaganego na egzaminie nie później niż w ostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
  - 3) przewodniczący komisji zatwierdza zestaw zadań egzaminacyjnych opracowanych przez nauczyciela egzaminującego w porozumieniu z członkami komisji.
12. Przewodniczący komisji informuje ucznia i jego rodziców o wyniku egzaminu poprawkowego w terminie 3 dni od jego przeprowadzenia.
13. Termin zgłaszania zastrzeżeń co do wyniku wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po upływie tego terminu ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.



14. Na prośbę rodziców praca ucznia może być udostępniona do wglądu w obecności dyrektora lub osoby przez niego wskazanej.

### § 78.

1. Począwszy od klasy IV 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 negatywnej, z zastrzeżeniem § 77 ust. 10 oraz § 56 ust. 5.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

### § 79.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny negatywnej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Szkoła wydaje uczniom świadectwa, w tym o ukończeniu szkoły, które uprawniają do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Uczeń, który otrzymał na świadectwie średnią ocen 4,75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
5. Ocena z religii/etyki jest odnotowywana na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen ale nie ma wpływu na promocję ucznia.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z odznaką „Srebrna Tarcza”, jeżeli w klasie: IV-VIII w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz dodatkowych najwyższe oceny bardzo dobre i celujące oraz wzorową ocenę z zachowania.

## **Rozdział 7.**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 80.**

Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpłatnej nauki w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 3) korzystania z doraźnej i planowanej pomocy pedagogicznej, psychologicznej i innej specjalistycznej gwarantowanej przez szkołę;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) zapoznawania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami na poszczególne oceny;
- 6) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych;
- 8) uzyskiwania informacji od nauczycieli, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności, obejmujących więcej niż trzy jednostki lekcyjne, z zachowaniem zasady, że w ciągu jednego dnia może się odbyć jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3, przy czym ostatnia zasada nie obowiązuje w przypadku zmiany terminu na prośbę uczniów;
- 9) otrzymania pomocy w przypadku trudności w nauce – uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych lub konsultacjach z nauczycielami przedmiotów;
- 10) możliwości uzupełnienia braków jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w kolejnym półroczu;
- 11) podmiotowego i życzliwego traktowania przez nauczycieli i specjalistów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych członków społeczności szkolnej;
- 13) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi szkoły, pedagogowi i psychologowi szkolnemu oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

- 14) rozwijania uzdolnień, zainteresowań i talentów oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 15) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 16) dostosowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
- 17) uczestniczenia równocześnie w zajęciach religii i w zajęciach etyki;
- 18) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
- 19) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą w określonych przypadkach;
- 20) zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń, wskazującej, jakich ćwiczeń fizycznych – czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń – uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres lub całkowitego zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii;
- 21) korzystania z pomieszczeń szkolnych i sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej, stołówki szkolnej i świetlicy szkolnej;
- 22) korzystania z bezpiecznego oprogramowania broniącego dostępu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia;
- 23) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych działających w szkole;
- 24) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 25) korzystania z opieki medycznej higienistki szkolnej;
- 26) uczestnictwa i udziału w organizowanych imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 27) uzyskiwania nagród i wyróżnień za swoje osiągnięcia;
- 28) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- 29) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 30) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 31) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.

## **§ 81.**

1. Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
  - 1) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
  - 3) regularnego uczęszczania na lekcje i niespóźniania się;
  - 4) przestrzegania obowiązujących w szkole regulaminów oraz zawartych kontraktów przedmiotowych;
  - 5) podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych pracowników szkoły;
  - 6) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, do innych uczniów oraz ich rodziców;
  - 7) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
  - 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 9) dbania o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
  - 10) godnego reprezentowania szkoły;
  - 11) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - 12) dbania o dobro wspólne, ład i porządek w szkole;
  - 13) noszenia jednolitego stroju szkolnego, którego wzór wybrała rada rodziców, a dyrektor wprowadził decyzją;
  - 14) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 15) troszczenia się o dobre imię Ojczyzny i tradycje szkoły.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, napojów izotonicznych, używania środków odurzających i palenia tytoniu.

## **§ 82.**

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
4. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą.

5. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnej lub ustnej.
6. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
7. Zakazane jest korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych, za wyjątkiem nagłych i uzasadnionych wyższą koniecznością sytuacji pod nadzorem nauczyciela.
8. Naruszenie przez ucznia powyższego zapisu powoduje zabranie urządzenia do depozytu (sekretariatu szkoły) oraz jego zwrot wyłącznie rodzicom lub opiekunom prawnym. Wyjątek stanowią uczniowie posiadający zaświadczenie lekarskie o przewlekłej chorobie.
9. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne wobec innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

### **§ 83.**

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów.
2. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego (odświętnego) w czasie uroczystości, świąt szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach określonych przez dyrektora. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało-czarnej, biało-granatowej:
  - 1) Dla uczennicy jest to biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica lub długie ciemne spodnie.
  - 2) Dla ucznia jest to biała koszula i długie ciemne spodnie.
3. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stosownego stroju na co dzień. Strój ten powinien być estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków. Zabrania się noszenia ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób.
4. Strój nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltów. Nie może także zawierać wulgarnych oraz prowokacyjnych napisów i rysunków.
5. Przez stosowny strój rozumie się w szczególności:
  - 1) chłopcy:
    - a) koszula, koszulka, T-shirt z krótkim lub długim rękawem;
    - b) lekkie, wygodne obuwie (najlepiej sportowe);
    - c) długie spodnie, spodenki (nie krótsze niż do połowy uda, nie mogą to być spodenki, w których uczeń ćwiczy na zajęciach sportowych);
    - d) marynarka, sweter lub bluza;
  - 2) dziewczęta:
    - a) lekkie i wygodne obuwie (najlepiej sportowe);

- b) długie spodnie, spodenki, spódnica lub sukienka (nie krótsze niż do połowy uda, nie mogą to być spodenki, w których uczennica ćwiczy na zajęciach sportowych);
- c) bluzka, koszula z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona.

6. Na terenie szkoły:

- 1) uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy (czapka, kaptur, chustka);
- 2) przez cały rok szkolny ucznia obowiązuje noszenie obuwia zmiennego;
- 3) podczas zajęć sportowych obowiązuje obuwie sportowe;
- 4) uczeń ma obowiązek nosić mundurek szkolny.

7. Uczniowie powinni dbać o to, aby ich strój w szkole był adekwatny do miejsca i sytuacji w jakiej się znajdują.

#### § 84.

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
- 2) osiągnięcia sportowe indywidualne lub grupowe;
- 3) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych;
- 4) wzorowe zachowanie;
- 5) stuprocentową frekwencję w roku szkolnym;
- 6) osiągnięcia w pracy na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
- 7) wyróżniającą się postawę społeczną i moralną.

2. Stosuje się następujące rodzaje nagród :

- 1) ustna pochwała lub wyróżnienie udzielone na forum klasy lub szkoły przez wychowawcę i/lub dyrektora;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) pisemna pochwała, w szczególności list gratulacyjny, dyplom uznania;
- 4) przyznanie nagrody rzeczowej;
- 5) inny rodzaj nagrody określony przez radę pedagogiczną uwarunkowany możliwościami finansowymi szkoły.

3. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora wniosek lub podanie wraz z uzasadnieniem.

4. Dyrektor powołuje zespół złożony z wybranych członków rady pedagogicznej poszerzony o wychowawcę.

5. Zespół na piśmie odnosi się do zastrzeżeń rodzica.

6. Dyrektor w terminie 14 dni przekazuje odpowiedź rodzicowi.

## § 85.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współzycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Karze podlega uczeń w szczególności za:
  - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności osobistej;
  - 2) agresywne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 3) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm w środowisku;
  - 4) rozpowszechnianie wszelkiego rodzaju czynników patologii społecznej;
  - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów.
3. Stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela;
  - 2) upomnienie ustne z wpisem do dokumentacji klasowej, udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela w obecności rodziców ucznia;
  - 3) pisemną naganę dyrektora udzieloną w obecności rodziców ucznia;
  - 4) czasowe lub stałe przeniesienie do klasy równoległej (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
  - 5) zawieszenie w prawach ucznia o charakterze szkolnych przywilejów;
  - 6) obniżenie oceny z zachowania;
  - 7) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 8) ocenę naganną zachowania na koniec półrocza.
4. Jeśli uczeń, spoza rejonu szkoły, sprawia trudności wychowawcze, rada pedagogiczna ma prawo podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do szkoły obwodowej.
5. W szczególnych przypadkach dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Przeniesienie ucznia następuje za zgodą kuratora oświaty.
6. Do przypadków, o których mowa w ust. 4 zalicza się w szczególności:
  - 1) agresywne zachowanie stwarzające niebezpieczeństwo zagrożenia życia innych;
  - 2) częste przypadki przywłaszczenia i niszczenia mienia, np. szkoły, osób prywatnych, mienia publicznego (wybryki chuligańskie, wandalizm);
  - 3) powtarzające się uchylanie od realizacji obowiązku szkolnego;
  - 4) zachowanie demoralizujące innych członków społeczności szkolnej (rozprawianie, posiadanie i zażywanie narkotyków, używanie alkoholu).

## § 86.

1. Od kar udzielonych przez wychowawcę lub innych nauczycieli uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora, od kar udzielonych przez dyrektora – do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1 może nastąpić w terminie 7 dni od zastosowania kary i może mieć formę ustną lub pisemną. W przypadku formy ustnej z przeprowadzonej rozmowy sporządzona jest notatka potwierdzona podpisami osób zainteresowanych.
3. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie w ciągu 7 dni od jego złożenia.
4. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.

#### **§ 87.**

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych. Treść decyzji przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej decyzji rodzice ucznia mają prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty.

#### **§ 88.**

1. O przyznanych nagrodach lub nakładanych na uczniów karach szkoła na bieżąco informuje rodziców uczniów.
2. Rada pedagogiczna może ustanowić jeszcze inne sposoby wyróżniania uczniów z równoczesnym określeniem regulaminu ich przyznawania.

### **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

#### **§ 89.**

1. Szkoła posiada: logo, sztandar i Ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny stanowi odrębny dokument i opisuje warunki stosowania sztandaru szkoły, a także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Szkoła posiada logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym.
4. Szkoła prowadzi własną stronę internetową <http://www.sp4.czechowice-dziedzice.pl/> oraz posiada swój profil na portalu społecznościowym.



### **§ 90.**

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynki wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

### **§ 91.**

Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 92.**

1. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu w sytuacji dokonania zmian w istotnej jego części.
2. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
3. Tekst ujednolicony statutu dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.
4. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy prawa.