

SZKOŁA PODSTAWOWA  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 10  
im. Juliusza Słowackiego  
44 – 100 GLIWICE, ul. LIGONIA 36



# S T A T U T

Gliwice, 1 września 2023 r.

## Spis treści

<b>DZIAŁ I</b> .....	8
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	8
§ 1. Nazwa Szkoły i prawne podstawy funkcjonowania .....	8
§ 2. Słowniczek .....	8
<b>DZIAŁ II</b> .....	11
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	11
<b>Rozdział I</b> .....	11
<b>Misja Szkoły</b> .....	11
§ 1. Misja Szkoły .....	11
§ 2. Wizja Szkoły .....	11
§ 3. Nasi absolwenci .....	11
§ 4. Współpraca Szkoły z rodzicami.....	12
<b>Rozdział II</b> .....	12
<b>Cele i zadania Szkoły</b> .....	12
§ 1. Sposoby realizacji zadań Szkoły .....	12
<b>Rozdział III</b> .....	17
<b>Formy realizacji zadań szkoły</b> .....	17
§ 1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły .....	17
§ 2. Działalność wychowawczo-profilaktyczna szkoły .....	18
<b>DZIAŁ III</b> .....	19
<b>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b> .....	19
<b>Rozdział I</b> .....	19
<b>Organy Szkoły</b> .....	19
§ 1. Organy Szkoły .....	19
<b>Rozdział II</b> .....	19
<b>Dyrektor Szkoły</b> .....	19
§ 1. Zadania Dyrektora Szkoły .....	19
§ 2. Wicedyrektor Szkoły .....	20
<b>Rozdział III</b> .....	20
<b>Rada pedagogiczna</b> .....	20
§ 1. Zasady tworzenia i kompetencje .....	20
<b>Rozdział IV</b> .....	21
<b>Samorząd uczniowski</b> .....	21
§ 1. Zasady tworzenia i funkcjonowania.....	21

<b>Rozdział V</b> .....	22
<b>Rada rodziców</b> .....	22
<b>§ 1. Zadania i kompetencje</b> .....	22
<b>Rozdział VI</b> .....	22
<b>Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi</b> .....	22
<b>§ 1. Zasady współdziałania organów szkoły</b> .....	22
<b>§ 2. Rozstrzygnięcie sporów między organami</b> .....	23
<b>DZIAŁ IV</b> .....	24
<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b> .....	24
<b>Rozdział I</b> .....	24
<b>Ogólne zasady funkcjonowania szkoły</b> .....	24
<b>§ 1. Zagadnienia podstawowe</b> .....	24
<b>§ 2. Arkusz organizacyjny Szkoły</b> .....	24
<b>§ 3. Praktyki dydaktyczne i nauczycielskie</b> .....	25
<b>§ 4. Programy nauczania i wychowawczo-profilaktyczne</b> .....	25
<b>§ 5. Działalność organizacji pozarządowych</b> .....	25
<b>§ 6. Nauczanie religii i etyki</b> .....	25
<b>§ 7. Zajęcia pozalekcyjne</b> .....	25
<b>§ 8. Kształcenie na odległość</b> .....	26
<b>Rozdział II</b> .....	27
<b>Organizacja oddziału</b> .....	27
<b>§ 1. Zadania nauczyciela - wychowawcy</b> .....	27
<b>§ 2. Oddziały integracyjne</b> .....	27
<b>Rozdział III</b> .....	28
<b>Nauczanie języka mniejszości narodowych</b> .....	28
<b>§ 1. Zadania Szkoły w zakresie nauczania mniejszości narodowych</b> .....	28
<b>Rozdział IV</b> .....	28
<b>Zespoły nauczycielskie</b> .....	28
<b>§ 1. Powołanie zespołu nauczycielskiego</b> .....	28
<b>§ 2. Zasady pracy zespołu nauczycielskiego</b> .....	29
<b>§ 3. Zadania zespołu nauczycielskiego</b> .....	29
<b>§ 4. Zespół wychowawczy</b> .....	29
<b>Rozdział V</b> .....	29
<b>Świetlica szkolna</b> .....	29
<b>§ 1. Organizacja świetlicy</b> .....	29
<b>Rozdział VI</b> .....	30

<b>Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę</b> .....	30
§ 1. Rodzaje zagrożeń i zadania Szkoły.....	30
§ 2. Zasady bezpieczeństwa BHP i ppoż. ....	31
§ 4. Obowiązki nauczycieli związane z bezpieczeństwem w Szkole.....	31
§ 5. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów oraz zwalnianie z zajęć .....	32
§ 6. Obowiązki uczniów związane z zachowaniem bezpieczeństwa w Szkole.....	33
§ 7. Obowiązki rodziców związane z zachowaniem bezpieczeństwa .....	34
§ 8. Wypadki.....	34
§ 9. Monitoring wizyjny .....	35
<b>Rozdział VII</b> .....	35
<b>System doradztwa zawodowego</b> .....	35
§ 1. Doradztwo zawodowe .....	35
<b>Rozdział VIII</b> .....	36
<b>Wolontariat</b> .....	36
§ 1. Zadania wolontariatu .....	36
§ 2. Organizacja wolontariatu.....	36
§ 3. Opiekun wolontariatu.....	37
§ 4. Partnerstwo w ramach wolontariatu.....	37
<b>Rozdział IX</b> .....	38
<b>Biblioteka szkolna</b> .....	38
§ 1. Zadania biblioteki szkolnej .....	38
§ 2. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej .....	38
§ 3. Zasady współpracy.....	39
<b>Rozdział X</b> .....	40
<b>Organizacja pracowni szkolnych</b> .....	40
§ 1. Rodzaje pracowni.....	40
<b>Rozdział XI</b> .....	40
<b>Działalność innowacyjna Szkoły</b> .....	40
§ 1. Organizacja działalności innowacyjnej.....	40
§ 2. Zespół autorski i autor.....	40
<b>Rozdział XII</b> .....	41
<b>Współpraca Szkoły z rodzicami</b> .....	41
§ 1. Formy współpracy Szkoły z rodzicami .....	41
<b>Rozdział XIII</b> .....	42
<b>Organizacja stołówki szkolnej</b> .....	42
§ 1. Zasady organizacji.....	42

<b>Rozdział XIV</b> .....	42
<b>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów</b> .....	42
§ 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	42
§ 2. Wsparcie uczniów zdolnych .....	45
§ 3. Wsparcie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego .....	46
§ 4. Pomoc materialna .....	47
<b>DZIAŁ V</b> .....	48
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....	48
<b>Rozdział 1</b> .....	48
<b>Prawa i obowiązki nauczycieli</b> .....	48
§ 1. Postanowienia ogólne .....	48
§ 2. Zadania nauczycieli .....	48
§ 3. Prawa nauczycieli .....	50
<b>Rozdział II</b> .....	50
<b>Wychowawca oddziału</b> .....	50
§ 1. Zadania wychowawcy oddziału .....	50
§ 2. Obowiązki wychowawcy oddziału .....	51
§ 3. Nauczyciel współorganizujący .....	51
<b>Rozdział III</b> .....	52
<b>Nauczyciele specjaliści</b> .....	52
§ 1. Pedagog i psycholog .....	52
§ 2. Logopeda .....	53
§ 3. Doradca zawodowy .....	53
§ 4. Terapeuta pedagogiczny .....	53
§ 5. Pedagog specjalny .....	54
§ 6. Plan pracy .....	55
<b>Rozdział IV</b> .....	55
<b>Nauczyciel bibliotekarz</b> .....	55
§ 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza .....	55
<b>Rozdział V</b> .....	56
<b>Pracownicy obsługi i administracji</b> .....	56
§ 1. Pojęcia ogólne .....	56
§ 2. Zadania pracowników samorządowych .....	56
<b>DZIAŁ VI</b> .....	57
<b>ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW</b> .....	57
<b>Rozdział 1</b> .....	57

Ogólne zasady oceniania.....	57
§ 1. Cele systemu ocen obowiązującego w Szkole.....	57
§ 2. Zadania nauczycieli związane z ocenianiem .....	58
§ 3 Zasady klasyfikacji śródrocznej .....	59
<b>Rozdział II .....</b>	<b>60</b>
<b>Ocenianie uczniów w klasach I-III .....</b>	<b>60</b>
§ 1. Zasady oceniania .....	60
<b>Rozdział III.....</b>	<b>61</b>
<b>Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII .....</b>	<b>61</b>
§ 1. Zasady oceniania .....	61
<b>Rozdział IV .....</b>	<b>63</b>
<b>Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach ucznia .....</b>	<b>63</b>
§ 1. Sposoby informowania .....	63
<b>Rozdział V.....</b>	<b>64</b>
<b>Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. ....</b>	<b>64</b>
§ 1. Zasady oceniania .....	64
<b>Rozdział VI .....</b>	<b>65</b>
<b>Egzaminy klasyfikacyjne.....</b>	<b>65</b>
§ 1. Zasady przeprowadzania egzaminu .....	65
<b>Rozdział VII.....</b>	<b>66</b>
<b>Egzamin poprawkowy .....</b>	<b>66</b>
§ 1. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego .....	66
<b>Rozdział VIII.....</b>	<b>67</b>
<b>Egzamin ósmoklasisty.....</b>	<b>67</b>
§ 1. Postanowienia ogólne.....	67
<b>Rozdział IX .....</b>	<b>67</b>
<b>Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.....</b>	<b>67</b>
§ 1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń.....	67
<b>Rozdział X.....</b>	<b>69</b>
<b>Zasady oceniania zachowania uczniów .....</b>	<b>69</b>
§ 1. Sposoby oceniania zachowania .....	69
§ 2. Rodzaje ocen zachowania .....	70
§ 3 Kryteria ocen zachowania .....	70
<b>Rozdział XI .....</b>	<b>73</b>
<b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów .....</b>	<b>73</b>

§ 1. Zasady ogólne .....	73
§ 2. Aktywność uczniów podlegająca ocenie.....	73
<b>DZIAŁ VII.....</b>	<b>76</b>
<b>UCZNIOWIE .....</b>	<b>76</b>
<b>Rozdział 1.....</b>	<b>76</b>
<b>Prawa i obowiązki ucznia.....</b>	<b>76</b>
§ 1. Prawa i obowiązki ucznia .....	76
§ 2. Strój ucznia.....	78
§ 3. Urządzenia elektroniczne i telefon.....	78
<b>Rozdział 2.....</b>	<b>78</b>
<b>Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....</b>	<b>78</b>
§ 1. Tryb składania skarg.....	78
<b>Rozdział 3.....</b>	<b>79</b>
<b>Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....</b>	<b>79</b>
§ 1. Nagrody.....	79
§ 2. Sprzeciw wobec zastosowanej nagrody.....	80
<b>Rozdział 4.....</b>	<b>80</b>
<b>Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....</b>	<b>80</b>
§ 1. Kary.....	80
<b>Rozdział 5.....</b>	<b>82</b>
<b>Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....</b>	<b>82</b>
§ 1. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	82
<b>DZIAŁ VIII .....</b>	<b>84</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>84</b>
§ 1. Szkoła i sztandar .....	84
§ 2. Statut.....	84

# DZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1. Nazwa Szkoły i prawne podstawy funkcjonowania

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 10 im. Juliusza Słowackiego w Gliwicach jest od dnia 1 września 2015 roku szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 7.
2. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 10 im. Juliusza Słowackiego, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - a) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - b) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - c) niniejszego Statutu.
3. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 7 w Gliwicach Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 10 im Juliusza Słowackiego w Gliwicach.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Juliusza Ligonia 36 w Gliwicach.
5. Organem prowadzącym jest Miasto Gliwice.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

### § 2. Słowniczek

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - a) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 7 w Gliwicach
  - b) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 10 im Juliusza Słowackiego w Gliwicach;
  - c) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 7 w Gliwicach;
  - d) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Gliwice;
  - e) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - f) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - g) nauczycielu współorganizującym – należy przez to rozumieć nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego;
  - h) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - i) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;



- j) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- k) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- l) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- m) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- n) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- o) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- p) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- q) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- r) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- s) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- t) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno - wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

u) dzienniku elektronicznym - należy przez to rozumieć serwis internetowy służący do rejestracji przebiegu nauczania oraz kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział I**

#### **Misja Szkoły**

##### **§ 1. Misja Szkoły**

1. Szkoła jest placówką, w której każdy uczeń:
  - a) nauczy się uczyć;
  - b) zostanie przygotowany do nauki na wyższym etapie kształcenia;
  - c) opanuje umiejętności korzystania z informacji (w tym komputera i Internetu);
  - d) pozna swoje słabe i mocne strony, dzięki czemu będzie wiedział, jak zaplanować dalszą edukację na miarę posiadanych możliwości;
  - e) pozna metody i techniki umożliwiające nawiązywanie pozytywnych relacji z innymi ludźmi;
  - f) nauczy się społecznie akceptowalnych zachowań, które ułatwią mu podejmowanie współpracy innymi ludźmi;
  - g) stanie się odpowiedzialnym za zdrowie własne i innych oraz za stan środowiska naturalnego;
  - h) zostanie wychowany w oparciu o wartości uniwersalne oraz ducha tolerancji i poszanowania ludzi.
2. Realizacji powyższych celów sprzyja klimat społeczny, wykwalifikowana kadra stosująca nowoczesne metody nauczania, wyposażenie szkoły, bogata oferta zajęć pozalekcyjnych, kontakty z zagranicą.

##### **§ 2. Wizja Szkoły**

Nasza szkoła jest miejscem, w którym uczniowie i nauczyciele chętnie biorą udział w procesie nauczania – uczenia się. Osiągamy to stosując metody i techniki przyspieszonego uczenia, dzięki którym pomagamy każdemu dziecku odnaleźć i rozwinąć swoje zdolności.

##### **§ 3. Nasi absolwenci**

- a) umieją się uczyć i czerpać z tego przyjemność;
- b) są przygotowani do nauki na wyższym etapie kształcenia;
- c) umieją korzystać ze źródeł informacji;
- d) przyjmują odpowiedzialność za planowanie, organizowanie oraz ocenianie własnej nauki;
- e) znają swoje słabe i mocne strony;
- f) stosują otwartą komunikację;

- g) umieją nawiązać pozytywne relacje z innymi;
- h) znają podstawowe normy współżycia społecznego;
- i) umieją oceniać i wartościować zachowania własne i innych;
- j) umieją współpracować z innymi;
- k) dbają o zdrowie własne i innych;
- l) dbają o środowisko naturalne;
- m) są dumni ze swojego pochodzenia.

#### **§ 4. Współpraca Szkoły z rodzicami**

Szkoła współpracuje z rodzicami. To sprawia, że oddziaływania wychowawcze szkoły i domu są spójne, sprzyjają kierowaniu się w codziennych działaniach uzgodnionym systemem wartości oraz kontynuowaniu tradycji placówki. Kadre szkoły tworzy zespół osób nastawionych innowacyjnie wobec przyjętych założeń i chętnych do doskonalenia kwalifikacji zawodowych. szkoła znana jest w środowisku jako placówka oferująca usługi edukacyjne na wysokim poziomie jakości, co sprzyja temu, że zgłasza się do niej wystarczająca liczba dzieci. Szkoła prowadzi integrację dzieci niepełnosprawnych, zapewniając im możliwości rozwoju na miarę ich zdolności. Placówka aktywnie włącza się do działań na rzecz środowiska wspomagając je w rozwiązywaniu lokalnych problemów, nawiązując kontakty z instytucjami samorządowymi.

### **Rozdział II**

#### **Cele i zadania Szkoły**

##### **§ 1. Sposoby realizacji zadań Szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa przy współpracy z rodzicami poprzez:
  - a) umożliwianie zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - b) umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - c) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań – stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - d) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - e) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - f) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - g) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi zależnie od możliwości szkoły;

- h) integrowanie dzieci niepełnosprawnych (samodzielnie poruszających się) ze środowiskiem społecznym, włączanie w życie grupy rówieśniczej na zasadzie równości praw i obowiązków oraz stwarzanie warunków do pracy nad przekroczeniem barier rozwoju;
  - i) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego i edukacyjnego z wykorzystaniem specyficznych metod i środków, uwzględniając nierównomierny poziom rozwojowy grupy oraz potrzebę indywidualnej stymulacji, zarówno wobec dzieci niepełnosprawnych, jak i zdrowych;
  - j) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów oraz realizowanie indywidualnego programu/toku nauczania lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 3.1. W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
    - a) promowanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
    - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
    - c) promowanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
    - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.
  - 3.2. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
    - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego;
    - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
    - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
    - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, psychologiczną, terapeutyczną.
  - 3.3. W zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
    - a) tworzenie kół zainteresowań,
    - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
    - c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
    - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
  - 3.4. W zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
- b) organizowanie zajęć integracyjnych,
- c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
- d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
- f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
- g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
- h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
- i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
- j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;

3.5. W zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:

- a) wyznaczenie przez Dyrektora Szkoły nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
- b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
- c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
- d) zapewnienie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku.

3.6. W zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
- b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
- c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
- d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,

- f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
- g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
- h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
- i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
- k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
- l) przestrzeganie praw ucznia,
- m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
- n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
- o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
- p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;

#### 3.7. W zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:

- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
- b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;

#### 3.8. W zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:

- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
- b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;

#### 3.9. W zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:

- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
- b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
- c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
- d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
- e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

3.10. W zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
- b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
- e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
- f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
- g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

3.11. W zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
- b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- e) kształtowanie postaw prospołecznych,
- f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
- h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

3.12. W zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- d) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
- e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

3.13. W zakresie doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,



- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

3.14. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradnikami psychologiczno-pedagogicznymi, stowarzyszeniami instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

3.15. Cele, o których mowa w ust. 3 osiąmane są poprzez:

- a) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- b) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- c) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- d) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

### **Rozdział III** **Formy realizacji zadań szkoły**

#### **§ 1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków koniecznych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 2.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2.2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 2.3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 2.4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2.5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 2.6. zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury – na wniosek rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **§ 2. Działalność wychowawczo-profilaktyczna szkoły**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

**DZIAŁ III**  
**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**Rozdział I**  
**Organy Szkoły**

**§ 1. Organy Szkoły**

1. Organami szkoły są:
  - a) Dyrektor Szkoły;
  - b) Rada Pedagogiczna;
  - c) Samorząd Uczniowski;
  - d) Rada Rodziców.

**Rozdział II**  
**Dyrektor Szkoły**

**§ 1. Zadania Dyrektora Szkoły**

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 7 jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - a) kierowanie działalnością szkoły lub placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - d) realizowanie uchwał rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizowania administracyjną, finansową i gospodarczą obsługą szkoły lub placówki;
  - f) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - g) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - h) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - i) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

- wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
- j) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
  3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania podległym pracownikom kar porządkowych,
    - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, wyróżnień i nagród dla pracowników szkoły.
  4. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
  5. W wykonaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami Szkoły.

## **§ 2. Wicedyrektor Szkoły**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Podział kompetencji określa Dyrektor.

## **Rozdział III**

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 1. Zasady tworzenia i kompetencje**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - b) projekt planu finansowego szkoły;
  - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

## **Rozdział IV**

### **Samorząd uczniowski**

#### **§ 1. Zasady tworzenia i funkcjonowania**

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorzędem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu określa regulamin samorządu.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - f) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **Rozdział V**

### **Rada rodziców**

#### **§ 1. Zadania i kompetencje**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w Dziale II Rozdziale III § 2;
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. 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.
5. Fundusze, o których mowa w ust. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział VI**

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### **§ 1. Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z odrębnymi procedurami.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym Statucie.

## **§ 2. Rozstrzyganie sporów między organami**

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców:
  - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
  - b) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - c) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

**DZIAŁ IV**  
**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**Rozdział I**  
**Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

**§ 1. Zagadnienia podstawowe**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

**§ 2. Arkusz organizacyjny Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny Szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Na podstawie arkusza organizacyjnego, Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:
  - a) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
  - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.



### **§ 3. Praktyki dydaktyczne i nauczycielskie**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

### **§ 4. Programy nauczania i wychowawczo-profilaktyczne**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - a) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - b) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

### **§ 5. Działalność organizacji pozarządowych**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

### **§ 6. Nauczanie religii i etyki**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rodzic, który nie wyraża woli uczestnictwa jego dziecka w lekcjach religii składa stosowne oświadczenie w formie pisemnej do wychowawcy klasy, który przechowuje je w wyznaczonym miejscu.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
- 4.

### **§ 7. Zajęcia pozalekcyjne**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Na początku roku szkolnego, Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **§ 8. Kształcenie na odległość**

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
  - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę G-Suite,
  - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę G-Suite lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
  - c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
  - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
  - a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
  - b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w dzienniku elektronicznym,
  - c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
  - d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
  - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl),
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela.

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - nie należy utrwać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

## **Rozdział II**

### **Organizacja oddziału**

#### **§ 1. Zadania nauczyciela - wychowawcy**

- Każdy oddział podlega szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli – wychowawcy.
- Obowiązek opieki wychowawczej powierza nauczycielowi Dyrektor Szkoły.
- Szkoła w miarę możliwości zapewnia ciągłość pracy wychowawczej przez jednego nauczyciela w klasach I – III i IV – VIII.

#### **§ 2. Oddziały integracyjne**

- Szkoła może utworzyć oddział integracyjny, do którego mogą uczęszczać dzieci pełnosprawne i niepełnosprawne.
- W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.
- Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
- Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 3, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

5. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

### **Rozdział III**

#### **Nauczanie języka mniejszości narodowych**

##### **§ 1. Zadania Szkoły w zakresie nauczania mniejszości narodowych**

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej przez prowadzenie:
  - a) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, zwanego dalej „językiem mniejszości”;
  - b) nauki własnej historii i kultury.
2. Naukę języka mniejszości oraz nauki własnej historii i kultury w szkole organizuje Dyrektor, na wniosek złożony w postaci papierowej w terminie do dnia 20 września przez rodziców ucznia.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor może przyjąć wniosek po terminie.
4. Wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej szkole.
5. Złożenie wniosku jest równoznaczne z: 1) w przypadku nauki języka mniejszości – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia; 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
6. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury w formie papierowej dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości i nauce własnej historii i kultury.

### **Rozdział IV**

#### **Zespoły nauczycielskie**

##### **§ 1. Powołanie zespołu nauczycielskiego**

1. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego zespołu.
3. W pracach zespołu mogą również brać udział osoby niebędące pracownikami szkoły.

## **§ 2. Zasady pracy zespołu nauczycielskiego**

1. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.

## **§ 3. Zadania zespołu nauczycielskiego**

1. Do zadań zespołów należy: określanie wymagań edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie zadań do oceny ucznia, sposoby rozpoznawania potrzeb uczniów, sposób i terminy egzekwowania wiadomości, specjalistyczne szkolenie w ramach WDN, określanie sposobów realizacji polityki oświatowej państwa oraz podejmowanie działań w ramach rozwoju szkoły.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

## **§ 4. Zespół wychowawczy**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest: koordynacja działań wychowawczo-opiekuńczych związanych z realizacją założeń szkolnego planu wychowawczego udzielanie pomocy wychowawcy klasy w rozwiązywaniu konfliktów i problemów, opiniowanie oceny ucznia z zachowania na prośbę wychowawcy.
2. Pracą zespołu danej klasy kieruje jej wychowawca.
3. W razie potrzeby dyrektor powołuje zespoły interdyscyplinarne, których zadanie jest określone zarządzeniem.

## **Rozdział V**

### **Świetlica szkolna**

#### **§ 1. Organizacja świetlicy**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły lub wychowawców świetlicy. Wzór obowiązującej karty zgłoszeniowej określa Dyrektor Szkoły.

3. Rodzice składają karty zgłoszeniowe o przyjęcie do świetlicy od dnia 1 czerwca roku poprzedzającego planowany czas pobytu dziecka w świetlicy do dnia rozpoczęcia roku szkolnego włącznie. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
4. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
5. Do celów i zadań wychowawczo-dydaktycznych świetlicy należy:
  - a) wdrażanie wychowanków do norm społecznych i do funkcjonowania w określonych rolach społecznych;
  - b) kształtowanie umiejętności samodzielnego rozwiązywania konfliktów;
  - c) kształtowanie indywidualnej drogi rozwoju osobowości i postaw sprzyjających dokonywaniu korzystnych wyborów życiowych;
  - d) stwarzanie sytuacji do rozwijania różnorodnych zainteresowań;
  - e) wytwarzanie klimatu sprzyjającego powstawianiu emocjonalnych więzi wśród wychowanków;
  - f) udzielanie wychowankom pomocy w usuwaniu trudności związanych z niepowodzeniami szkolnymi;
  - g) rozwijanie zamiłowań oraz umiejętności organizowania i spędzania czasu wolnego;
  - h) zapewnianie uczniom objętym przewozem szklonym warunków do korzystania ze świetlicy szkolnej;
  - i) aktywny udział w organizowanych uroczystościach szkolnych, atrakcjach i pracach na rzecz szkoły;
  - j) wskazywanie zasad dobrego wychowania i kultury osobistej;
  - k) ćwiczenie logicznego myślenia, pamięci, uwagi;
  - l) pobudzanie fantazji i wyobraźni;
  - m) kształtowanie nawyków zdrowego stylu życia.
6. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów niepełnosprawnych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

## **Rozdział VI**

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

#### **§ 1. Rodzaje zagrożeń i zadania Szkoły**

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i w tym celu wprowadza stosowne przepisy i instrukcje, organizuje próbne ewakuacje i prowadzi szkolenia wewnętrzne.

2. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli Koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
3. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia, przemoc, demoralizację.
4. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

## **§ 2. Zasady bezpieczeństwa BHP i ppoż.**

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z regulacjami dotyczącymi bezpieczeństwa na terenie placówki i zapisuje stosowną informację w dzienniku.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, a w przypadku odnotowanego zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.

## **§ 4. Obowiązki nauczycieli związane z bezpieczeństwem w Szkole**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym. Wychowawca lub pedagog informuje rodziców.
2. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
4. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie (budynek, boisko, plac zabaw, tereny zielone) z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
6. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających czy psychoaktywnych, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Pedagogę szkolnego, Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - a) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
  - b) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - c) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciele świetlicy szkolnej oraz specjaliści - za uczniów przebywających pod ich opieką.
8. O wszystkich zajęciach, które nie są umieszczone w planie zajęć w dzienniku elektronicznym i zmianach w ich rozkładzie prowadzący je nauczyciel informuje rodziców ucznia.
9. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili ukończenia przez nich zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### **§ 5. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów oraz zwalnianie ich z zajęć**

1. Wychowawca podczas zebrań klasowych lub za pomocą dziennika elektronicznego zapoznaje rodziców i uczniów z zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów zwalniania ich z zajęć w szkole.
2. Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia odpowiedzialni są za rzetelne i systematyczne odnotowywanie na nich nieobecności uczniów.
3. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji na swoich zajęciach zgłaszać ten fakt wychowawcy klasy.
4. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w terminie do 7 dni roboczych od jego powrotu do szkoły.



5. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się w formie pisemnej lub elektronicznej w e-dzienniku, mailowo lub ustnie osobiście lub telefonicznie przez rodzica.
6. Usprawiedliwienie pisemne, o którym mowa powyżej podpisuje przynajmniej jeden z rodziców.
7. Osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym jest wychowawca klasy, a podczas jego nieobecności inna osoba wskazana przez dyrektora szkoły - wychowawca zastępczy.
8. W przypadku planowanej dłuższej niż jeden tydzień nieobecności ucznia rodzice powinni poinformować wychowawcę klasy o przewidywanej absencji przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem. Wychowawca klasy przedłuża termin usprawiedliwiania nieobecności do czasu powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne.
9. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu nauczyciel może:
  - a. na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice; papierową dokumentację zwalniający nauczyciel przechowuje w teczce nauczyciela do końca roku szkolnego.
  - b. na wniosek pielęgniarki szkolnej lub innego nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który skarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami, uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
10. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania budynku szkolnego w czasie cyklu zajęć bez zwolnienia.
11. Wychowawca lub inny nauczyciel przedmiotu zwalniający ucznia z lekcji zaznacza w dzienniku lekcyjnym godziny, z których zwolnił ucznia. Godziny takie traktuje się jak nieobecności usprawiedliwione.
12. Uczniom, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach i zostali oddelegowani przez szkołę w dzienniku elektronicznym wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną z przyczyn szkolnych (ns) na zajęciach. Nauczyciel, pod którego opieką będą uczniowie zobowiązany jest poinformować wcześniej wychowawcę klasy.
13. Wychowawca na bieżąco kontroluje frekwencję uczniów na zajęciach.

## **§ 6. Obowiązki uczniów związane z zachowaniem bezpieczeństwa w Szkole**

1. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

2. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
3. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
4. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
5. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
6. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły oraz wychodzenia poza teren szkoły bez zgody nauczyciela.
7. Uczniów, którzy samodzielnie wracają do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.

#### **§ 7. Obowiązki rodziców związane z zachowaniem bezpieczeństwa**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
2. Rodzice oczekujący na swoje dzieci przebywają w wyznaczonym do tego miejscu.
3. Rodzice mogą poruszać się po budynku szkolnym w czasie zajęć lekcyjnych lub przerw w następujących sytuacjach:
  - a) uregulowanie formalności w sekretariacie,
  - b) wcześniej umówione spotkanie z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu lub terapeutą;
  - c) odbieranie chorego dziecka.
6. Dziecko ze Szkoły może być odebrane wyłącznie przez:
  - a) opiekuna prawnego lub
  - b) osobę upoważnioną przez opiekuna prawnego. Upoważnienia udziela się na piśmie z podaniem imienia, nazwiska i numeru kontaktowego osoby upoważnionej.
  - c) dzieci mogą samodzielnie opuszczać teren Szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych wyłącznie na podstawie pisemnej zgody udzielonej przez rodzica/opiekuna prawnego, czy to jednorazowej czy też udzielonej na wskazany okres czasu.

#### **§ 8. Wypadki**

1. W przypadku ucznia, który uległ wypadkowi nauczyciel ma obowiązek zapewnienia mu opieki, w szczególności przez:

- a) wezwanie fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielenia pierwszej pomocy,
  - b) niezwłoczne zawiadomienie opiekunów prawnych,
  - c) zabezpieczenie miejsca zdarzenia,
  - d) ustalenie świadków zdarzenia i wszczęcie procedury powypadkowej.
2. Szczegółowe zasady postępowania powypadkowego w szkole określają odrębne przepisy prawa.

### **§ 9. Monitoring wizyjny**

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wyznaczonym pomieszczeniu.
3. Zasady przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku określa obowiązujący w Szkole Regulamin przetwarzania danych osobowych.
4. Każdy zainteresowany może żądać zabezpieczenia danych z monitoringu wizyjnego. W tym celu należy złożyć wniosek na piśmie ze wskazaniem daty lub przybliżonego czasookresu, którego dotyczy wniosek oraz w miarę możliwości miejsca lub sytuacji. Dyrektor na pisemny wniosek zainteresowanego zabezpiecza nagrania z monitoringu na płytach CD lub innych nośnikach i udostępnia wgląd w nagranie w sekretariacie szkoły. Zabezpieczone nagrania z monitoringu wizyjnego mogą zostać wydane wyłącznie na żądanie uprawnionego organu.

## **Rozdział VII**

### **System doradztwa zawodowego**

#### **§ 1. Doradztwo zawodowe**

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego. Zadania i kompetencje doradców zawodowych szczegółowo określa Dział V, Rozdział III Statutu.
2. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe:
  - a) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - b) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - c) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do stworzenia takich warunków, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego

poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

## **Rozdział VIII**

### **Wolontariat**

#### **§ 1. Zadania wolontariatu**

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:
  - a) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy, nowych doświadczeń i umiejętności,
  - b) poszerza zasób wiedzy z zakresu samotności, niepełnosprawności, bezdomności i innych problemów społecznych;
  - c) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów (rozwoju empatii i tolerancji), stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
  - d) uwrażliwia i aktywizuje społeczność szkolną w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
  - e) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia;
  - f) kształtuje umiejętności działania zespołowego.

#### **§ 2. Organizacja wolontariatu**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach:
  - a) Rady Wolontariatu;
  - b) Szkolnego Klubu Wolontariusza.
2. Rada Wolontariatu jest wyłaniana ze składu Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Wolontariatu koordynuje zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez:
  - a) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły,
  - b) opiniowanie ofert działań,
  - c) decydowanie o działaniach do realizacji.
4. Szkolny Klub Wolontariusza w szczególności:

- 4.1. Rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom lub w przypadkach losowych);
- 4.2. Uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
- 2.6.1. udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
  - 2.6.2. zbiórki przyborów szkolnych;
  - 2.6.3. działania kulturalne: szkolne inscenizacje, tworzenie dekoracji lub gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
  - 2.6.4. akcje między klasowe.
- 4.3. Promuje ideę wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
5. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi na zasadzie dobrowolności:
- a) opiekun lub opiekunowie Klubu (nauczyciel lub nauczyciele);
  - b) lider Klubu (wybrany spośród uczniów);
  - c) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.
6. Opiekun i lider kierują działalnością Klubu, reprezentują Klub na zewnątrz oraz współpracują z centrami wolontariatu.

### **§ 3. Opiekun wolontariatu**

1. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
- a) zainicjowanie powstania grupy;
  - b) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
  - c) szkolenie wolontariuszy;
  - d) opracowanie dokumentacji Klubu Wolontariusza;
  - e) współpraca z rodzicami;
  - f) wspieranie wolontariuszy;
  - g) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
  - h) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.

### **§ 4. Partnerstwo w ramach wolontariatu**

1. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami działającymi na rzecz potrzebujących.
2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
- a) organizacja sprzedaży m.in. kalendarzy, kartek świątecznych, cegiełek itp.;
  - b) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym np. Góra Grosza;

- c) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej oraz schroniskach;
- d) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym.

## **Rozdział IX**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 1. Zadania biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna i czytelnia są pracownikami szkolnymi służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, zbiory audiowizualne, wydawnictwa informacyjne, dokumenty szkolne, podręczniki dla uczniów.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
  - b) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z regulaminem;
  - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - d) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - g) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - h) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - i) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
  - j) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

#### **§ 2. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Z biblioteki i czytelnia mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu oraz członkowie organów szkoły na następujących zasadach:
  - a) książki wypożyczają się bezpłatnie,

- b) jednorazowo można wypożyczyć od 2 do 4 książek na okres określony przez bibliotekarza
  - c) wypożyczone książki należy szanować,
  - d) książkę zgubioną lub zniszczoną należy odkupić lub przynieść za nią inną wartościową książkę,
  - e) w bibliotece obowiązuje cisza,
  - f) do biblioteki nie wchodzi się z jedzeniem i napojami,
  - g) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie wypożyczone książki i inne zbiory należy zwrócić w terminie określonym przez bibliotekarza.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor Szkoły.
  3. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno - wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
  4. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych zarządza Dyrektor Szkoły. Inwentaryzację przeprowadza się metodą skontrum zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **§ 3. Zasady współpracy**

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - a) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadzie wzajemnego wspierania się w celu rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, rozwijania kultury czytelniczej, wspierania procesu dydaktycznego i wychowawczego; nauczyciele i inni pracownicy szkoły mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, poradniki metodyczne, czasopiśma pedagogiczne oraz proponować zakup określonych tytułów z beletrystyki i lektur, są informowani o czytelnictwie w poszczególnych klasach, są informowani o nowościach w księgozbiorze biblioteki, mają możliwość korzystania z komputerów w bibliotece i czytelni, na wniosek nauczyciela bibliotekarz przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć lekcyjnych;
  - b) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadzie świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania czytelnictwa oraz partnerstwa z uczniami w ich poszukiwaniach czytelniczych; uczniowie mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece, są informowani o aktywności czytelniczej, otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji;
  - c) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadzie partnerstwa w rozwijaniu zainteresowań czytelniczych swoich dzieci; rodzice są informowani o działalno-

ści biblioteki, rodzice są informowani o aktywności czytelniczej dzieci, rodzice mają możliwość wglądu w bibliotecę w dokumenty szkoły (Statut Szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny i inne);

- d) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami uczestnicząc w wydarzeniach organizowanych przez inne biblioteki (konkursy, wystawy, spotkania, lekcje biblioteczne).

## **Rozdział X**

### **Organizacja pracowni szkolnych**

#### **§ 1. Rodzaje pracowni**

1. W szkole zorganizowane są pracownie szkolne:
  - a) komputerowa;
  - b) fizyczna,
  - c) chemiczna;
  - d) przyrodnicza,
  - e) techniczna.
2. W pracowniach gromadzi się materiały i sprzęty niezbędne do przeprowadzenia poszczególnych zajęć.
3. Uczniowie mają obowiązek stosować się do regulaminów poszczególnych pracowni.

## **Rozdział XI**

### **Działalność innowacyjna Szkoły**

#### **§ 1. Organizacja działalności innowacyjnej**

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
3. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
4. Innowacja, o której mowa w ust. 3 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

#### **§ 2. Zespół autorski i autor**

1. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.



2. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
3. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## **Rozdział XII**

### **Współpraca Szkoły z rodzicami**

#### **§ 1. Formy współpracy Szkoły z rodzicami**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - a) sprawowanie opieki nad dzieckiem;
  - b) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - c) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - d) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
  - e) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - f) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - g) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - h) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
  - a) rezygnacji z zajęć religii i wychowania do życia w rodzinie;
  - b) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - c) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - d) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - e) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - f) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - g) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

## **Rozdział XIII**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

#### **§ 1. Zasady organizacji**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest kuchnia i stołówka.
2. Uczniowie mogą skorzystać w ciągu dnia z jednego ciepłego posiłku, który spożywają w pomieszczeniu stołówki.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. W Szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe.

## **Rozdział XIV**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów**

#### **§ 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest świadczona nieodpłatnie uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc powyższa jest prowadzona we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów;
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - e) ze szczególnych uzdolnień;
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h) z choroby przewlekłej;

- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc udzielana jest na podstawie:
- a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub nauczania indywidualnego,
  - b) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju (dotyczy tylko dzieci przedszkolnych),
  - c) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) informacji przekazanych przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
5. Pomoc udzielana jest i z inicjatywy:
- a) ucznia;
  - b) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
  - c) dyrektora;
  - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - f) poradni;
  - g) asystenta edukacji romskiej;
  - h) pomocy nauczyciela;
  - i) pracownika socjalnego;
  - j) asystenta rodziny;
  - k) kuratora sądowego;
  - l) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w/w osoby składają wniosek (dostępny u koordynatora/pedagoga) u koordynatora pomocy psychologiczno – pedagogicznej w placówce.
7. W przypadku trudności w nauce:
- a) wychowawca informuje wszystkich nauczycieli uczących o objęciu ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,

- b) koordynator w porozumieniu z Dyrektorem planuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - c) wychowawca informuje rodziców o rodzaju pomocy udzielonej uczniowi.
8. W przypadku zaburzeń zachowania lub innych :
- a) koordynator zgłasza pedagogowi lub psychologowi, którzy określają dalszy ciąg postępowania,
  - b) koordynator w porozumieniu z dyrektorem planuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - c) wychowawca informuje rodziców o rodzaju pomocy udzielonej uczniowi.
9. W klasach I – VIII pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - d) zajęć rewalidacyjnych - wyłącznie dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym/integracyjnym;
  - e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów kl. VII – VIII;
  - g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
  - h) porad i konsultacji dla uczniów i rodziców;
  - i) warsztatów dla uczniów i rodziców .
10. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się niezwłocznie po stwierdzeniu u ucznia specjalnych potrzeb, a jej udzielanie odbywa się w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Udział ucznia w zajęciach wymaga zgody rodzica:
- a) pisemną informację o zakwalifikowaniu ucznia na dane zajęcia sporządza specjalista prowadzący zajęcia i sam lub we współpracy z wychowawcą przekazuje rodzicom ucznia do podpisu,
  - b) informację o uczęszczaniu na dane zajęcia zapisuje prowadzący w dzienniku, którym także odnotowywane są postępy dziecka i wnioski do dalszej pracy.
12. Ogólny rejestr szkolny zajęć psychologiczno – pedagogicznych sporządza koordynator pomocy psychologiczno – pedagogicznej i czuwa nad stałą aktualizacją wiedzy o uczniach wymagających pomocy.
13. Okres uczęszczania na zajęcia uzależniony jest od:
- a) zakończenia ważności orzeczenia,

- b) zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych,
  - c) złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą,
  - d) decyzji dyrektora szkoły/przedszkola dotyczącej zakończenia udzielania pomocy na podstawie oceny efektywności działań, na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub specjalistyczne.
14. Wszelkie działania w zakresie udzielanej pomocy dokumentuje się w teczce pomocy psychologiczno – pedagogicznej przechowywanej w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły (z zachowaniem bezpieczeństwa dokumentacji).
  15. Aktualną opinię lub orzeczenie rodzice składają do sekretariatu szkoły, co zostaje odnotowane zgodnie z obiegiem dokumentów.
  16. Złożenie opinii lub orzeczenia ucznia w sekretariacie jest automatyczną zgodą rodzica na udzielenie uczniowi przez szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  17. Oryginał opinii lub orzeczenia jest własnością rodzica.
  18. Pedagog udostępnia do wglądu kopię opinii nauczycielom. Kopię orzeczenia przekazuje nauczycielowi współorganizującemu, który przechowuje ją w wyznaczonym miejscu w sekretariacie szkoły. Druga kopia zostaje w dokumentacji pedagoga.
  19. Na terenie szkoły nie wolno wykonywać więcej kopii.
  20. Dyrektor szkoły określa formy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalając wymiar godzin dla danego ucznia, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

## **§ 2. Wsparcie uczniów zdolnych**

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
  - a) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
  - b) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
  - c) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów,
  - d) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
  - e) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
  - a) na lekcji,
  - b) poza lekcjami,
  - c) poza szkołą,

- d) inne formy.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
- a) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
  - c) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności , poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
  - d) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
- a) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
  - b) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
  - c) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
  - d) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno - pedagogiczną.
7. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

### **§ 3. Wsparcie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. Dla ucznia posiadającego: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor tworzy zespół i powołuje koordynatora niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia (data wpływu orzeczenia do szkoły). Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
2. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym (IPET).

3. Zespół w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym (IPET) opracowanym dla ucznia uwzględnia wnioski z wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i zalecenia orzeczenia o kształceniu specjalnym.
4. Rodzice mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu. O spotkaniu zespołu rodzic zostaje powiadomiony pisemnie.
5. W przypadku nieobecności na spotkaniu zespołu o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, rodzic zostaje poinformowany pisemnie.
6. Rodzic otrzymuje kopię IPET po zatwierdzeniu przez dyrektora do realizacji.
7. Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne są przechowywane w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły (z zachowaniem bezpieczeństwa dokumentacji).

#### **§ 4. Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. W uzyskaniu pomocy materialnej może pośredniczyć pedagog szkolny.

**DZIAŁ V**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Prawa i obowiązki nauczycieli**

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim Dyrektor Szkoły.

**§ 2. Zadania nauczycieli**

1. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
  - a) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
  - b) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
  - c) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
  - d) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - e) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informacyjną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - f) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
  - g) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
  - h) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - i) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - j) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
  - k) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - l) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  - m) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
  - n) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - o) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - p) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;



- q) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
  - r) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - s) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
  - t) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora Szkoły.
2. Nauczyciel jest obowiązany:
- a) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - b) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w Dziale IV Rozdziale VI Statutu;
  - c) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
  - d) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
  - e) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
  - f) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
  - g) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
  - h) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez Dyrektora Szkoły;
  - i) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
  - j) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
  - k) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
  - l) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie.

### **§ 3. Prawa nauczycieli**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1.1 poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela:
    - a) jeżeli rodzic zachowa się nieodpowiednio w stosunku do nauczyciela, ma on prawo do poinformowania o tym fakcie Radę Rodziców,
    - b) nauczyciel ma prawo odmówić wysłuchania lub rozmowy z uczniem oraz rodzicem, jeżeli ich zachowanie świadczy o braku szacunku dla rozmówcy;
  - 1.2 prywatności:
    - a) problemy pedagogiczne, wychowawcze i opiekuńcze dotyczące ucznia nauczyciel omawia w czasie i miejscu do tego przeznaczonym na terenie szkoły lub, w razie konieczności, po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami, na terenie domu rodzinnego ucznia,
    - b) wykluczone jest telefonowanie przez ucznia lub jego rodziców na numer prywatny nauczyciela bez jego wyraźnego upoważnienia.
  - 1.3 swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 1.4 wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
  - 1.5 wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 1.6 korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 1.7 pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **Rozdział II**

### **Wychowawca oddziału**

#### **§ 1. Zadania wychowawcy oddziału**

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **§ 2. Obowiązki wychowawcy oddziału**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - a) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - b) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - c) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - d) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - e) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły;
  - f) opracowywanie i realizacja programu pracy wychowawczej swojego oddziału na podstawie programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - g) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, specjalistami, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

## **§ 3. Nauczyciel współorganizujący**

1. W klasach integracyjnych zatrudnia się nauczyciela współorganizującego.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy:
  - a) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - b) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - c) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - d) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- e) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

### **Rozdział III**

#### **Nauczyciele specjalści**

##### **§ 1. Pedagog i psycholog**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - a) 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 przedszkola, szkoły i placówki;
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - h.a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - h.b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 2. Logopeda**

1. Do zadań logopedy w szkole i placówce należy w szczególności:
  - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - d.a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - d.b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 3. Doradca zawodowy**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce Dyrektor Szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

## **§ 4. Terapeuta pedagogiczny**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - e.a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - e.b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 5. Pedagog specjalny**

1. Pedagog specjalny realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
  - a) rekomendowaniem Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
  - c) wspieraniem nauczycieli w:
    - c.a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c.b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c.c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - c.d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
  - d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

## **§ 6. Plan pracy**

1. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.
2. W wyznaczonym przez Dyrektora terminie nauczyciele dokonują analizy działań i oceny efektywności udzielonej pomocy.

## **Rozdział IV**

### **Nauczyciel bibliotekarz**

#### **§ 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - a) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
  - b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
  - c) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
  - d) konserwacja zbiorów;
  - e) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
  - f) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - g) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - h) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
  - i) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - j) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

## **Rozdział V**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

#### **§ 1. Pojęcia ogólne**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

#### **§ 2. Zadania pracowników samorządowych**

1. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - b) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - c) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - d) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - e) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - f) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - g) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor Szkoły.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odpowiednie przepisy.



**DZIAŁ VI**  
**ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

**Rozdział 1**  
**Ogólne zasady oceniania**

**§ 1. Cele systemu ocen obowiązującego w Szkole**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
  - a) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
  - b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
  - c) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - a) bieżące,
  - b) klasyfikacyjne,
  - c) śródroczne i roczne,
  - d) końcowe.
4. Ocena wystawiona przez nauczyciela jest:
  - a) jawna
  - b) systematyczna
  - c) obiektywna
  - d) uzasadniona
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, ma mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia. Na wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym w następującej formie:
  - a) oryginały - uczniowi na lekcjach i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły podczas zebrań i konsultacji,
  - b) kopie – w postaci kserokopii lub zdjęć pracy wykonanych przez ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły. Dokumentacji tej nie kopiuje się w żaden sposób.

## **§ 2. Zadania nauczycieli związane z ocenianiem**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - d) trybie poprawy ocen cząstkowych wyższych niż niedostateczna (przy czym ocena niższa uzyskana w trybie poprawy nie jest wpisywana do dziennika).
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
  - a) indywidualizowanie pracy z uczniem;
  - b) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - c) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
  - d) dla uczniów z orzeczeniem, z wyłączeniem uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego;
  - e) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - f) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;

- g) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
- a) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
  - b) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - c) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - d) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Do zadań Rady Pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- e) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - f) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - g) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
  - h) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

### **§ 3 Zasady klasyfikacji śródrocznej**

1. Ustala się 2 okresy roku szkolnego: I półrocze – od września do stycznia oraz II półrocze – od lutego do czerwca.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się na koniec pierwszego półrocza.
3. W klasach IV-VIII na 14 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych

dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny w dzienniku elektronicznym.

4. Ocena przewidywana może być podwyższona lub obniżona stosownie do osiągnięć ucznia.
5. Informację o przewidywanej negatywnej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej lub braku możliwości dokonania klasyfikacji z zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje do dziennika na 30 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Zamieszczenie przewidywanej oceny w e-dzienniku uważa się za równoznaczne z powiadomieniem rodzica. Rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacjami o przewidywanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego, kontaktu z wychowawcą lub za pośrednictwem dziecka.
7. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne oraz ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się na 2 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Powiadomienie rodziców o ocenach klasyfikacyjnych odbywa się w sposób analogiczny do powiadomienia o ocenach przewidywanych.

## **Rozdział II**

### **Ocenianie uczniów w klasach I-III**

#### **§ 1. Zasady oceniania**

1. W klasach I-III oceny bieżące są ocenami opisowymi lub punktowymi według następującej skali:
  - 6p.* – Doskonale opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania
  - 5p.* - Bardzo dobrze opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania
  - 4p.* - Dobrze opanował umiejętności i wiadomości, potrafi samodzielnie rozwiązać stawiane przed nim zadania
  - 3p.* - Wystarczająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień
  - 2p.* - Posiada poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach, pracuje z pomocą nauczyciela
  - 1p.* - Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności

O sposobie oceniania bieżącego nauczyciel informuje Dyrektora oraz rodziców na początku roku szkolnego.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena z religii i etyki wyrażona jest w postaci stopnia (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający i niedostateczny) na podstawie skali wymagań opracowanej przez nauczyciela uczącego.

## Rozdział III

### Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII

#### § 1. Zasady oceniania

1. Oceny cząstkowe, klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 6 - stopień celujący – ocena pozytywna
  - 5 - stopień bardzo dobry – ocena pozytywna
  - 4 - stopień dobry – ocena pozytywna
  - 3 - stopień dostateczny – ocena pozytywna
  - 2 - stopień dopuszczający – ocena pozytywna
  - 1 - stopień niedostateczny- ocena negatywna
2. Obok oceny cząstkowej od dopuszczającej do bardzo dobrej może widnieć znak ( - ), jeżeli uczeń w stopniu nieznacznym nie spełnił wymagań na daną ocenę lub znak ( + ), jeżeli uczeń nieznacznie przekroczył te wymagania.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
  - 3.1. stopień celujący otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wskazują na doskonałe opanowanie wymagań edukacyjnych, często wykraczające poza podstawę programową, czyli:
    - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach podstawy programowej danej klasy, proponuje twórcze rozwiązania;
    - c) rozwiązuje zadania bezbłędnie, w sposób kreatywny;
    - d) korzysta z nowości informacyjnych, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin, korzysta z wielu sposobów pracy;
    - e) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin życia;
    - f) wyróżnia się samodzielnością i inicjatywą w przygotowaniu materiałów na lekcje;
    - g) jest bardzo aktywny i samodzielny;
    - h) podejmuje rolę lidera grupy;
    - i) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach.
    - j) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, na szczeblu rejonowym i wojewódzkim.
  - 3.2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie bardzo dobrym, czyli:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte podstawą programową;
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- d) z łatwością wyszukuje potrzebne informacje;
- e) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w różnych sytuacjach;
- f) jest bardzo aktywny na lekcjach;
- g) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, wybrać własny sposób uczenia się.
- h) potrafi zaplanować swoją pracę.

3.3 stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował podstawę programową, czyli:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności;
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne z elementami problemowymi;
- c) pracując w grupie, podejmuje próby samodzielnego rozwiązywania problemów;
- d) opracowuje temat w sposób wyczerpujący;
- e) chętnie zabiera głos na każdy temat;
- f) jest aktywny na zajęciach.

3.4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawę programową w stopniu dostatecznym, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome osiąganie postępów w dalszym uczeniu się;
- b) samodzielnie lub z pomocą nauczyciela wykonuje powierzone mu proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- c) próbuje zabierać głos na dany temat;
- d) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować.

3.5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań niezbędnych, czyli:

- a) opanował zakres wiedzy, która umożliwia mu kontynuowanie nauki;
- b) ma braki w opanowaniu podstawowych treści;
- c) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- d) rozumie proste zagadnienia wyrażone w sposób jednoznaczny.

- 3.6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawy programowej, czyli:
- a) nie opanował wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie;
  - b) braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w klasie programowo wyższej;
  - c) nie jest w stanie rozwiązywać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela;
  - d) nie wykazuje żadnych postępów w nauce.
4. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen cząstkowych. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w sposób ustalany indywidualnie z każdym uczniem.
6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

## **Rozdział IV**

### **Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach ucznia**

#### **§ 1. Sposoby informowania**

1. Nauczyciel informuje rodziców o postępach i ocenach ucznia za pomocą:
  - a) dziennika elektronicznego;
  - b) informacji ustnej na zebraniu z rodzicami;
  - c) indywidualnego kontaktu z rodzicami (osobiście lub w czasie rozmowy telefonicznej);
  - d) świadectwa szkolnego.
2. Z chwilą zamieszczenia informacji w e-dzienniku uważa się ją za przekazaną rodzicowi.

## **Rozdział V**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

#### **§ 1. Zasady oceniania**

1. Nauczyciel wystawia ocenę roczną na podstawie ocen znajdujących się w dzienniku i zapoznaje z nimi uczniów, a za ich pośrednictwem – rodziców na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
2. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej rocznej oceny na wyższą, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna jest, jego zdaniem lub zdaniem rodziców zaniżona.
3. Ubiegający się o poprawienie oceny z danego przedmiotu zgłasza się do nauczyciela tego przedmiotu w celu ustalenia terminu i formy poprawy oceny.
4. Uczeń, który nie zgadza się z propozycją oceny i nie uzyskał zgody nauczyciela na jej zmianę, w ciągu 3 dni od otrzymania tej informacji zgłasza chęć jej poprawy wraz z umotywowanym wnioskiem pisemnym o podniesienie oceny i podaniem oceny, o jaką się ubiega, do Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor powołuje dwuosobową komisję, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Komisja przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej.
6. Sprawdzian wiadomości musi być przeprowadzony przed terminem ostatecznego wystawienia ocen rocznych.
7. Z przedmiotów takich jak: informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Zadania sprawdzianu muszą odpowiadać poziomowi wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Uzyskanie przez ucznia co najmniej 90 % punktów z tego sprawdzianu upoważnia go do otrzymania oceny, o którą się ubiega.
9. Uczeń może podejmować próbę poprawy oceny tylko jeden raz.
10. Nauczyciel informuje ucznia o ostatecznej ocenie w dniu jej poprawy.
11. Wystawiona przez nauczyciela przedmiotu ocena klasyfikacyjna roczna jest ostateczna i nie może być niższa niż ocena przewidywana.
12. Uczeń ma prawo wystąpić z wnioskiem o zmianę oceny zachowania.
13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) nauczyciel uczący w danej klasie;
  - d) pedagog lub psycholog szkolny.
14. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:



- a) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
- b) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
- c) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

## **Rozdział VI**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

#### **§ 1. Zasady przeprowadzania egzaminu**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. Pracę komisji regulują odrębne przepisy.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - a) ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - b) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej;
  - c) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - d) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - e) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z Dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt c), d), e) oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
4. 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.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
  - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 1 § 1 Rozdział VII Dział VI.
11. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt c), d) nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonych na te zajęcia podczas I semestru roku szkolnego lub w przypadku, gdy nieobecności te są nieusprawiedliwione za zgodą Rady Pedagogicznej, na wniosek ucznia lub jego rodziców opracowuje się program naprawczy z zajęć edukacyjnych dla ucznia.
13. Rodzic otrzymuje program naprawczy podczas zebrania rodziców, na którym przekazywane są wyniki klasyfikacji śródrocznej, fakt ten potwierdza podpisem na kopii tego dokumentu.
14. Uczeń zdaje poszczególne partie materiału u nauczyciela przedmiotu w formie ustalonej z nauczycielem.
15. Termin (terminy) zdawania ustala nauczyciel przedmiotu z uczniem i jego rodzicami.

## **Rozdział VII**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 1. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch przedmiotów obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub zajęć z języka mniejszości narodowej może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców uczniów złożony w sekretariacie szkoły do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, której prace regulują odrębne przepisy.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział VIII**

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego zgodnie z wytycznymi CKE.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej. Uczeń może wybrać tylko jeden język obcy nowożytny, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.

## **Rozdział IX**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

#### **§ 1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się w formie pisemnej od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt a), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. a), przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia 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 jego rodzicami.
  9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. a) wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  12. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. b), wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

- b) wychowawca oddziału;
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - d) pedagog szkolny;
  - e) psycholog;
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
13. Komisja, o której mowa w ust. 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3, sporządza się protokół.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 14, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział X**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

#### **§ 1. Sposoby oceniania zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **§ 2. Rodzaje ocen zachowania**

1. W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową.
2. W klasach I –III w ramach bieżącej oceny zachowania nauczyciel danej klasy może używać dodatkowych systemów oceny zachowania uzgodnionych z uczniami i rodzicami.
3. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z następującą skalą ocen:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
4. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
  - a) samoocenę ucznia;
  - b) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
  - c) opinię uczniów klasy.
6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

## **§ 3 Kryteria ocen zachowania**

1. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej i dodatkowo:
  - 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
  - 2) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
  - 3) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
  - 4) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego
  - 5) wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą.
  - 6) podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
  - 7) rozwija tradycje szkoły.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej i dodatkowo:

- a) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
  - b) nie spóźnia się na zajęcia;
  - c) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
  - d) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
  - e) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
  - f) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
  - g) jego postawa jest godna naśladowania.
3. Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
  - c) włącza się w życie klasy i szkoły;
  - d) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
  - e) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
  - f) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających;
  - g) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
- a) ma pozytywny stosunek do nauki;
  - b) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
  - c) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
  - d) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
  - e) sporadycznie spóźnia się na zajęcia (do 5 spóźnień w semestrze);
  - f) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
  - g) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
  - h) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
  - i) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
  - j) na ogół nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;

- k) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
  - l) nie popadł w konflikt z prawem;
  - m) przestrzega regulaminów szkolnych;
  - n) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły);
  - o) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - b) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminach szkolnych, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
  - c) wagaruje
  - d) nakłania innych do niewłaściwych zachowań;
  - e) spóźnia się na zajęcia (więcej niż 8 razy);
  - f) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - g) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
  - h) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
  - i) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
  - j) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
  - k) nie wykazuje chęci do poprawy.
6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczą go kryteria oceny nieodpowiedniej oraz przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- a) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia – jest arogancki i wulgarny wobec dorosłych i kolegów;
  - b) wszedł w konflikt z prawem;
  - c) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
  - d) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
  - e) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.



## **Rozdział XI**

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

#### **§ 1. Zasady ogólne**

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Sposobem kontroli wiedzy ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych jest forma określona w IPET, wynikająca ze specyfiki zaburzenia.
3. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

#### **§ 2. Aktywność uczniów podlegająca ocenie**

1. Ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
  - 1.1 prace pisemne:
    - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału,
    - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich tematów, może być niezapowiedziana,
    - c) testy,
    - d) karty pracy,
    - e) referaty,
    - f) zadania domowe (zadania, zeszyty ćwiczeń i inne);
  - 1.1.1. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
    - a) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
    - b) 30% - 49% - dopuszczający
    - c) 50% - 74% - dostateczny
    - d) 75% - 89% - dobry
    - e) 90% - 99% - bardzo dobry
    - f) 90% - 99% i zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) lub 100% - celujący

1.1.2. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w których nie było możliwości dokonania dostosowania (np. wypowiedź pisemna) nauczyciel kieruje się zapisami w IPET ucznia lub opinią nauczyciela współorganizującego.

1.2. wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- b) wystąpienia (prezentacje),
- c) rozwiązywanie zadań przy tablicy.

1.3. inne formy aktywności:

- a) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- b) projekty grupowe;
- c) wyniki pracy w grupach;
- d) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. albumy, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
- e) prace długoterminowe;
- f) aktywność na lekcji.
- g) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, olimpiadach.

Nauczyciele biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu indywidualnie ustalają sposób rejestrowania i oceniania aktywności na lekcji.

2. Jeżeli uczeń odmówi poddania się ocenie w którejkolwiek z wymienionych form, otrzymuje wpis do dziennika elektronicznego w postaci uwagi do rodzica. Kolejny wpis tego typu może skutkować obniżeniem oceny z zachowania
3. W przypadku nieobecności ucznia podczas sprawdzianu nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego w miejscu oceny za sprawdzian oznaczenie „nb”(nieobecny), a uczeń musi zaliczyć sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
4. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania, w terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
6. Ustala się następujące limity prac pisemnych:
  - a) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian lub test i maksimum 2 kartkówki;
  - b) jeśli w danym dniu nie ma żadnego sprawdzianu, to mogą się odbyć 3 kartkówki;

- c) w klasach IV – VI tygodniowa liczba sprawdzianów lub testów nie może przekroczyć 2, a liczba prac klasowych – 1,
  - d) w klasach VII i VIII tygodniowa liczba sprawdzianów lub testów nie może przekroczyć 3, a liczba prac klasowych – 1.
7. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni od ich przeprowadzenia i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego (do dnia 31 sierpnia, po upływie którego powinny być oddane lub zniszczone w sposób zgodny z ochroną danych osobowych).
8. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie wpisu „np”(nieprzygotowanie) lub „bz”(brak zadania) za nieprzygotowanie do lekcji. Ilość przysługujących uczniowi „np” lub „bz” w półroczu jest zależna od ilości godzin przedmiotu w tygodniu na danym poziomie edukacyjnym.
- a) jeden raz w półroczu, jeśli przedmiot jest raz w tygodniu,
  - b) dwa razy w półroczu, jeśli przedmiot jest dwa i więcej razy w tygodniu.
- Przekroczenie określonej ilości wpisu z danego przedmiotu skutkuje komunikatem do rodzica.
9. Szczegółowe wymagania, oddzielnie dla każdego pozytywnego stopnia z poszczególnych przedmiotów, są jawne i stanowią odrębny dokument.

## DZIAŁ VII UCZNIOWIE

### Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

#### § 1. Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- a) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- b) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- c) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- d) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- e) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- f) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- g) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- h) opieki wychowawczej;
- i) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- j) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienia ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- k) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- l) jawnej i umotywowanej oceny;
- m) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- n) opieki zdrowotnej;
- o) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- p) ochrony własności intelektualnej;
- q) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- r) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- s) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- t) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- u) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;

- v) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - w) brania udziału w konkursach i olimpiadach;
  - x) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - y) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - z) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - aa) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
  - bb) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- a) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
  - b) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
  - c) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - e) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
  - f) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - g) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - h) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - i) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
  - j) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - k) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
  - l) usprawiedliwianie nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły (w formie pisemnej: w dzienniku elektronicznym, mailowo lub papierowo lub ustnie – osobiście lub telefonicznie przez rodzica);
  - m) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane,
  - n) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych w stroju adekwatnym do miejsca i sytuacji.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- a) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
  - b) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - c) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - d) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
  - e) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
  - f) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
  - g) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

## **§ 2. Strój ucznia**

1. W szkole ucznia obowiązuje strój: codzienny, sportowy lub galowy.
2. Uczeń może nosić dowolny strój codzienny.
3. Codzienny strój ucznia powinien być czysty i funkcjonalny.
4. Uczeń zobowiązany jest do:
  - przestrzegania zasad higieny,
  - dostosowywania ubioru do realizowanych aktualnie zajęć.
5. Uczeń powinien mieć obuwie zmienne.
6. Uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego oraz butów w szatni.
7. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana stroju na strój sportowy.
8. Strój sportowy ucznia to:
  - a) sportowa koszulka i spodenki (lub spodnie), sportowe obuwie, skarpetki – podczas zajęć na sali gimnastycznej lub w terenie,
  - b) strój kąpielowy, czepek, klapki – na basenie.
9. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść o charakterze reprezentacyjnym poza teren szkoły oraz imprez okolicznościowych ucznia obowiązuje strój galowy.
10. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej/granatowej.

## **§ 3. Urządzenia elektroniczne i telefon**

1. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. odtwarzaczy, aparatów cyfrowych) bez wyraźnej zgody nauczyciela. W czasie pobytu ucznia w szkole urządzenia powyższe powinny być wyłączone i schowane w torbie. W przypadku złamania zakazu nauczyciel w dzienniku elektronicznym odnotowuje w uwagach fakt złamania postanowień statutu. Wszelki sprzęt elektroniczny uczeń przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność.
2. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje całkowity zakaz robienia zdjęć i nagrywania osób, z wyjątkiem uczniów wyznaczonych do dokumentowania uroczystości i imprez szkolnych w czasie tych imprez.

## **Rozdział 2**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 1. Tryb składania skarg**

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - a) zapoznaje się z opinią stron;

- b) przekazuje sprawę do Szkolnego Klubu Mediacji, gdzie pedagog podejmuje decyzję o sposobie przeprowadzenia mediacji ze stronami sporu w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - c) mediacje mogą być prowadzone przez mediatora rówieśniczego lub koordynatora Szkolnego Klubu Mediacji – pedagoga; decyzję o sposobie przeprowadzenia mediacji podejmuje pedagog;
  - d) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły; jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły, którzy:
- a) zapoznają się z opinią stron;
  - b) Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, nauczycieli, samorządu uczniowskiego. O wszystkich podjętych działaniach informowani są na bieżąco rodzice ucznia.

### **Rozdział 3**

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

##### **§ 1. Nagrody**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
  - a) pochwała wychowawcy oddziału;
  - b) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - c) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły;
  - d) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - e) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
  - f) nagroda rzeczowa;
  - g) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
  - a) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - b) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - c) Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
3. Nagrody finansowane są ze środków Rady Rodziców, sponsorów lub budżetu szkoły.

## **§ 2. Sprzeciw wobec zastosowanej nagrody**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody.
2. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dyrektora szkoły. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) wychowawca oddziału;
  - b) pedagog szkolny;
  - c) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - e) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

## **Rozdział 4**

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

#### **§ 1. Kary**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu Szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - a) upomnienia wychowawcy udzielonego ustnie
  - b) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
  - c) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;



- d) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - e) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - f) przeniesienia ucznia do równoległej klasy.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- a) naruszeniu zasad współżycia społecznego, np. stwarzania sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły, naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób;
  - b) popełnieniu czynu zabronionego;
  - c) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - d) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
  - e) włóczęgostwo;
  - f) uprawianie nierządu;
  - g) udziale w grupach przestępczych;

Dyrektor Szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- a) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - b) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - c) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - d) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora Szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- a) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - b) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
  - c) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - d) niszczenia mienia szkoły;
  - e) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - f) fałszowania dokumentów;

- g) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - h) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
  7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
  8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
  9. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjściach do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
  10. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej.
  11. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania.
  12. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
    - a) wychowawca oddziału;
    - b) pedagog szkolny;
    - c) psycholog lub terapeuta;
    - d) nauczyciel uczący w oddziale, do którego uczęszcza uczeń.
  13. Komisja rozpatruje odwołanie, a o wyniku rozstrzygnięć dyrektor powiadamia rodzica na piśmie.

## **Rozdział 5**

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

#### **§ 1. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

1. W przypadku:
  - a) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/Dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  - b) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - c) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - d) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - e) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;

- f) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - g) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - h) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - i) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu;
  - j) wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
  3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
  4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
  5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
  6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

**DZIAŁ VIII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 1. Szkoła i sztandar**

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

**§ 2. Statut**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut niniejszy został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2023 roku.
3. Wszystkie sprawy nieujęte w niniejszym statucie są uregulowane odrębnymi przepisami prawa.
4. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.
5. Z dniem wejścia w życie tego statutu traci moc statut dotychczasowy.

Tekst ujednolicony wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 7 w Gliwicach z dnia 31 sierpnia 2023r.