

# **STATUT**

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**

**im. Ignacego Łukasiewicza w Brzesku**

**Tekst ujednolicony  
2024**

## **Podstawa prawna:**

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. – O systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 r. poz. 1116).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta nauczyciela (Dz. U. 2021 poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730 ze zm.)
6. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534 ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2022 r. poz.1636)
11. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 283).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373).

## Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły.....	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział 3 Organy Szkoły.....	12
Rozdział 4 Rodzice.....	17
Rozdział 5 Uczniowie.....	19
Rozdział 6 Rodzaje nagród i kar.....	26
Rozdział 7 Organizacja pracy szkoły.....	28
Rozdział 8 Organizacja zajęć edukacyjnych.....	32
Rozdział 9 Organizacja klas integracyjnych.....	41
Rozdział 10 Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.....	45
Rozdział 11 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	48
Rozdział 12 Organizacja biblioteki szkolnej.....	66
Rozdział 13 Organizacja świetlicy szkolnej.....	71
Rozdział 14 Zespoły nauczycielskie.....	73
Rozdział 15 Szczegółowe warunki i sposób oceniania szkolnego.....	76
Rozdział 16 Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego.....	101
Rozdział 17 Postanowienia końcowe.....	105

**Rozdział I**  
**Nazwa i typ szkoły**  
**§1**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ignacego Łukasiewicza w Brzesku, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedziba Szkoły znajduje się przy ul. Królowej Jadwigi 18; 32 – 800 Brzesko.
3. Szkoła używa także skrótu swojej nazwy **PSP2** w Brzesku.
4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Brzesku w **skrótce ZSP w Brzesku**.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Brzesko. Rada Gminy Brzesko ma siedzibę w Brzesku przy ul. Głowackiego 51, 32 – 800 Brzesko.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Brzesko realizującą zadania oświatowe, zapewniającą kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom i dzieciom.

**§2**

1. Szkoła jest jednostką budżetową, której obsługę administracyjną i finansowo-księgową prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty z siedzibą w Brzesku przy ul. Królowej Jadwigi 18, 32-800 Brzesko.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§3**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła za zgodą organu prowadzącego może prowadzić oddziały integracyjne.
3. Szkoła wydaje świadectwa, duplikaty świadectw oraz inne dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§4**

1. Szkoła ma ustalony obwód.

2. Obwód szkoły określa załącznik 1 do Uchwały Nr XI/96/2019 Rady Miejskiej w Brzesku z dnia 28 sierpnia 2019 r. - Plan sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Brzesko, a także granice obwodów publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Brzesko na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r.

## §5

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- a) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Łukasiewicza w Brzesku;
- b) **Wicedyrektorze** – należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Łukasiewicza w Brzesku;
- c) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Łukasiewicza w Brzesku;
- d) **dziecku** – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego;
- e) **oddziale przedszkolnym** - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny funkcjonujący w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Brzesku;
- f) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem i dzieckiem;
- g) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Brzesku;
- h) **pracownikach** – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Brzesku;
- i) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- j) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Brzesko;
- k) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- l) **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.).

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§6**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty

#### **§7**

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

## §8

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

## §9

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści oraz działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

2. W zakresie zadań wychowawczych szkoły:

- 1) wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 2) treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych;

- 3) każdy wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów, podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym oraz rodziców, podczas pierwszego spotkania, z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz szczegółowymi zagadnieniami planu wychowawcy klasowego;
  - 4) w procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów.
3. W zakresie zadań opiekuńczych szkoła:
- 1) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną, współdziałając z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
  - 2) zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole poprzez:
    - a) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy;
    - b) pełną opiekę w czasie trwania zajęć;
    - c) szczególną opiekę podczas wycieczek szkolnych, zajęć pozalekcyjnych oraz wyjazdu na „zieloną szkołę”;
    - d) wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów;
  - 3) organizację wycieczek szkolnych i rozliczanie zgodnie z zapisami w **Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych i zawodów sportowych**.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z zapisami **Regulaminu pełnienia dyżurów**.

## §10

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej:
  - 1) Religia/etyka jest prowadzona w szkole dla uczniów, których rodzice wyrażą taką wolę;
  - 2) uczniom nie uczęszczającym na takie zajęcia szkoła zapewnia opiekę;
  - 3) na wniosek rodziców uczeń ma prawo do nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego.



## **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

### **§11**

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się,
    - b) szczególnych uzdolnień;

- 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjnoterapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy prawa.
15. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**Rozdział 3**  
**Organy Szkoły**  
**§12**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

**§13**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
  - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;
  - 14) ustala oceny pracy nauczycieli;
  - 15) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania;
  - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły; występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 3) powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
  7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
  8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Brzeska.

#### **§14**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
  - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej.
9. Szczegółowe kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej określa **Regulamin Rady Pedagogicznej**.

### **Rada Rodziców** **§15**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej Radą Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  1. współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
  2. wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
4. Wykaz wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Rodziców zawarty jest w **Regulaminie Rady Rodziców**.

### **Samorząd Uczniowski** **§16**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzędem.
2. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
  - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
  - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
  - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa ***Regulamin Samorządu Uczniowskiego***.

#### §17

1. Organy Szkoły w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań Szkoły z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.
2. Organy, o których mowa w § 12. ust. 1 współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
  - 1) Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
  - 2) Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
3. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
4. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem uczącym w danej klasie a uczniami tej klasy;
  - 2) dyrektor Szkoły, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy wychowawcy klasy - wydając decyzję w tej sprawie.
5. Od decyzji dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie dwóch tygodni od daty wydania decyzji.
6. Konflikty pomiędzy nauczycielami - postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
7. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę.
8. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.
9. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły - postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły.
10. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu czternastu dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.
11. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:



- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu czternastu dni od złożenia informacji o sporze.
12. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół mediacyjny.
  13. W skład Zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole.
  14. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  15. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
  16. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 4**

### **Rodzice**

#### **§18**

##### **1. Rodzice mają prawo do:**

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danym oddziale Szkoły;
- 2) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły.

## §19

### 1. Do **obowiązków rodziców** ucznia należy:

- 1) bieżąca kontrola zapisów w dzienniku elektronicznym – oceny, frekwencja ucznia, informacje od nauczycieli i wychowawcy oraz zapoznawanie się z informacjami umieszczonymi na stronie szkoły
- 2) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 4) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach w terminie 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły:
  - a) usprawiedliwienie przesyła rodzic przez dziennik elektroniczny;
  - b) usprawiedliwienie ewentualnych spóźnień możliwe jest w formie ustnej u nauczyciela przedmiotu, którego owo spóźnienie dotyczy z podaniem przyczyny lub zachowaniem zasad usprawiedliwiania nieobecności;
  - c) dłuższych nieobecnościach trwających powyżej dwóch tygodni rodzic zobowiązany jest poinformować wychowawcę przez dziennik elektroniczny
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 6) dopełnienie czynności związanych z wypożyczeniem z biblioteki szkolnej podręczników obowiązujących w Szkole;
- 7) informowania w terminie do 15 września każdego roku, dyrektora Szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 8) wspieranie procesu nauczania i wychowania prowadzonego przez Szkołę;
- 9) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
- 10) udzielanie w miarę możliwości pomocy Szkole;
- 11) do dnia 10 września poinformowanie na piśmie wychowawcy klasy o przeciwwskazaniach do określonych aktywności wynikających ze stanu zdrowia dziecka oraz każdorazowej zmianie tej sytuacji;
- 12) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka,
- 13) trudności wychowawczych i rozwijaniu uzdolnień;

- 14) pokrywania szkód spowodowanych przez dziecko;
- 15) uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## **§20**

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z wychowawcą odbywają się głównie przez dziennik elektroniczny, podczas zebrań rodziców z wychowawcą i konsultacji, a w nagłych sytuacjach w innym czasie uzgodnionym z wychowawcą klasy.
3. Kontakty z nauczycielami poszczególnych przedmiotów odbywają się przez dziennik elektroniczny, podczas indywidualnych konsultacji, wpis w zeszycie przedmiotowym, pismo złożone w sekretariacie szkoły, a w nagłych sytuacjach w innym czasie uzgodnionym z nauczycielem.
4. W zebraniach z wychowawcą mogą brać udział rodzice posiadający prawa rodzicielskie, prawni opiekunowie lub inne osoby pisemnie, notarialnie upoważnione przez prawnych opiekunów ucznia.
5. Na wszelkie zapytania, prośby rodziców ucznia zamieszczone w dzienniku elektronicznym, nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest odpisać do godziny 16 w danym dniu roboczym lub w kolejnym.
6. Niedopuszczalne w kontaktach pomiędzy nauczycielem, wychowawcą a rodzicem/opiekunem prawnym jest używanie telefonu prywatnego nauczyciela i komunikatorów społecznościowych.

## **Rozdział 5**

### **§21**

#### **Uczniowie**

1. Naukę w szkole rozpoczynają uczniowie w wieku 6 lub 7 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w Szkole.
4. Dyrektor Szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla Szkoły obwód.
5. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
6. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą.
7. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci spełniające kryterium wiekowe.

## **§22**

### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę możliwości finansowych Szkoły;
  - 10) ochrony przed wszelką przemocą fizyczną lub psychiczną.
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;

- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  - 13) nauki religii lub etyki w szkole.
  - 14) Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.
  - 15) Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy ze strony nauczyciela, wychowawcy, Rady Rodziców.
  - 16) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach;
  - 17) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych zadań klasowych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 18) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, świątecznych i ferii;
  - 19) uczestnictwa w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
  - 20) poprawy oceny ze sprawdzianów w terminie podanym przez nauczyciela;
  - 21) zwolnienia z odpowiedzi ustnych w dniu następnym po dniu, w którym uczestniczył reprezentując szkołę w zawodach sportowych lub konkursach przedmiotowych na szczeblu rejonowym lub wojewódzkim.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły uczeń lub jego rodzice, mają prawo do złożenia skargi. Skargę składa się do Dyrektora.
  3. W skardze należy wskazać, które prawo zostało naruszone i w jakim zakresie.
  4. Dyrektor jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia i zbadania okoliczności zarzutów, ustalenia faktów.
  5. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor udziela odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż do 14 dni.

## **§23**

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:

**1) wywiązywania się z obowiązków szkolnych, a w szczególności:**

- a) sumiennie przygotowywać się do lekcji,

- b) *uchylono*
- c) wykonywać ćwiczenia określone przez nauczyciela,
- d) aktywnie uczestniczyć w lekcji,
- e) nie odmawiać współpracy, np. podczas pracy w grupach,
- f) nie spóźniać się na zajęcia,
- g) nie wagarować,
- h) nosić podręczniki, zeszyty i przybory szkolne,
- i) nosić i zakładać obuwie zamienne,
- j) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni,
- k) wypełniać obowiązki dyżurnego,
- l) przestrzegać zarządzeń wydanych przez dyrekcję szkoły,
- m) nie odmawiać wykonywania poleceń nauczycieli,
- n) wywiązywać się z podjętych funkcji i zobowiązań,
- o) osiągać wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- p) uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, jeżeli rodzice wyrazili pisemną zgodę,
- q) nadrobić zaległości i braki spowodowane nieobecnościami;

**2) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, a w szczególności:**

- a) nie przeszkadzać kolegom w nauce,
- b) nie przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu lekcji,
- c) szanować sprzęt i pomoce naukowe,
- d) szanować własność innych,
- e) dbać o czystość pomieszczeń, w których przebywa;

**3) dbać o honor i tradycje szkoły, a w szczególności:**

- a) odpowiednio zachowywać się podczas świąt i uroczystości szkolnych,
- b) nosić strój galowy w sytuacjach tego wymagających,
- c) nie odmawiać włączenia się w różnego typu działania związane z tradycją szkoły,
- d) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;

**4) dbać o piękno mowy ojczystej, a w szczególności:**

- a) nie używać wulgaryzmów ani wyrazów powszechnie uznawanych za obraźliwe,
- b) unikać określeń prymitywnych oraz inwektyw;

**5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w szczególności:**

- a) dbać o higienę osobistą,
- b) dbać o zdrowy styl życia, w tym nie używać środków uzależniających,
- c) bezpiecznie i kulturalnie zachowuje się w czasie przerw (nie biega, nie wychyla się przez okno, nie wychodzi poza teren szkoły, unika niebezpiecznych zabaw, nie krzyczy, nie przebywa w miejscach niedozwolonych, nie śmieci itp.)
- d) przepychanie się, rzucanie różnymi przedmiotami,
- e) unikać niebezpiecznych zachowań w czasie lekcji, np. zabawy ostrymi przedmiotami,
- f) nie stosować wobec innych przemocy słownej i fizycznej,
- g) uczestniczyć w zajęciach sportowych, komputerowych, technicznych, w świetlicy szkolnej i stołówce oraz w czasie dyskotek przestrzegać stosownych regulaminów i zaleceń,
- h) reagować na negatywne działania swoich kolegów, nie pozostaje ich biernym świadkiem,
- i) stosować się do zaleceń dyrekcji, wychowawców, innych nauczycieli dotyczących wyjść, wycieczek oraz różnego rodzaju imprez na terenie szkoły,
- j) nie opuszczać budynku szkoły podczas przerw śródlekcyjnych bez zgody nauczyciela;

**6) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, a w szczególności:**

- a) dbać o kulturę osobistą i kulturę zachowań, stosuje formy grzecznościowe,
- b) kulturalnie zachowywać się podczas wycieczek wyjść i imprez szkolnych,
- c) dbać o schludny wygląd, ubiera się stosownie do miejsca i sytuacji,
- d) podczas spożywania posiłków w stołówce szkolnej zachowywać się kulturalnie, podczas lekcji nie jeść i nie żuć gumy,
- e) być prawdomówny i uczciwy w każdym działaniu (np. nie odpisywać zadań domowych, nie dokonywać plagiatów, nie kopiować rozwiązań zadań z Internetu);

**7) okazywać szacunek innym osobom, a w szczególności:**

- a) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
- b) być koleżeński i pomocny,
- c) szanować własność innych,

- d) szanować poglądy innych,
  - e) taktownie rozwiązywać konflikty, wykazuje się kulturą podczas dyskusji,
  - f) nie wyśmiewać, nie ośmieszać i nie dokuczać innym,
  - g) nie dyskryminować innych np. ze względu na: status materialny i społeczny, ubiór, wygląd, poglądy religijne, niepełnosprawność, światopogląd, itp.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w §25.
  3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w §24.

## **§24**

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych dotyczący wszystkich pomieszczeń, sytuacji i uroczystości.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
4. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych oraz w uzasadnionych przypadkach także ze względu na stan zdrowia, tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, lub sprawującego dyżur.
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą – opiekunem grupy.
6. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.



7. Szkoła zastrzega sobie prawo do kontroli zawartości urządzenia mobilnego w obecności ucznia i rodzica, jeśli zachodzi uzasadnione podejrzenie naruszenia norm prawa lub dóbr osób trzecich.
8. Zaginięcie lub kradzież urządzenia na terenie szkoły należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub innemu nauczycielowi.
9. Naruszenie zasad używania urządzeń mobilnych na terenie szkoły powoduje udzielenie uczniowi kar statutowych.

## **§25**

### **Strój uczniowski**

1. Uczniów obowiązuje w szkole strój czysty, schludny, w kolorach stonowanych i skromny: długie spodnie oraz spódnice/sukienki nie krótsze niż przed kolana.
2. W sezonie letnim dopuszczalne są spodnie krótkie, przed kolana.
3. Strój nie powinien zawierać wulgarnych nadruków, nie promować używek, nie zawierać treści faszystowskich, ani rasistowskich oraz żadnych obrazów i napisów obrażających uczucia religijne. Niedopuszczalny jest strój odsłaniający dekolt, całe ramiona, brzuch czy pośladki. Garderoba nie może być przezroczysta, ubranie ma zasłaniać bieliznę.
4. W budynku szkolnym nie nosi się żadnego nakrycia głowy.
5. Zakazane jest noszenie biżuterii, której wielkość lub kształt zagraża bezpieczeństwu.
6. Jeśli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, nauczyciel ma prawo zwrócić mu uwagę. Uczeń powinien zastosować się do zaleceń, jeżeli jednak tego nie zrobi otrzymuje kary zgodnie z zapisami statutu.
7. Uczeń zobowiązany jest do chodzenia po szkole w czystym, suchym i bezpiecznym obuwiu zmiennym na antypoślizgowej (np. gumowej), nierysującej podłóg podeszwie. Obuwie na innej podeszwie dopuszczalne jest w szczególnych sytuacjach, np. występ na uroczystościach szkolnych. Odzież wierzchnią uczeń zostawia w szatni lub w szafce.
8. Na lekcjach wychowania fizycznego i innych zajęciach sportowych obowiązuje strój sportowy:
  - 1) koszulka (zalecana biała) i krótkie spodenki gimnastyczne przeznaczone tylko do wykorzystania w czasie zajęć wychowania fizycznego; po ich zakończeniu należy je zmienić;
  - 2) w czasie chłodniejszych dni lub w uzasadnionych przypadkach uczeń może ćwiczyć w dresie;

- 3) obuwiu sportowe (tenisówki/halówki, trampki lub adidasy) na antypoślizgowej podeszwie.
9. Na lekcjach wychowania fizycznego ze względów bezpieczeństwa konieczne jest spinanie włosów (np. w kucyk) oraz noszenie krótko przyciętych paznokci.
10. Na uroczystościach szkolnych, konkursach, egzaminie zewnętrznym organizowanym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w ostatnim roku nauki w Szkole oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz, a także z innych okazji ogłoszonych przez Dyrektora lub wychowawcę, ucznia obowiązuje strój galowy: biała koszula/bluzka oraz czarne albo granatowe spodnie/spódnica.

## **Rozdział 6**

### **Rodzaje nagród i kar**

#### **§26**

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrodę rzeczową;
  - 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem;
  - 7) odznakę Łukasiewiczowską złotą, srebrną lub brązową;
  - 8) stypendium burmistrza, ministra właściwego do spraw oświaty lub ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
  - 9) wpis do Złotej Księgi
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z wytycznymi MEN.
3. Odznakę Łukasiewiczowską może otrzymać uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ***Regulaminie przyznawania odznaki Wzorowy Uczeń im. Ignacego Łukasiewicza.***
4. Zasady przyznawania stypendiów określają stosowne przepisy.

#### **§27**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu szkoły poprzez:

- 1) rozmowę ostrzegawczą z wychowawcą klasy na podstawie otrzymanych uwag negatywnych i ten fakt wychowawca odnotowuje w zakładce „uwagi”
- 2) przy braku poprawy: pisemne upomnienie wychowawcy klasy (po konsultacji z zespołem uczących, pedagogiem, psychologiem szkolnym) obowiązujące przez okres jednego miesiąca, skutkujące zakazem:
  - a) reprezentowania szkoły w imprezach i zawodach pozaszkolnych;
  - b) udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych i szkolnych, a ten fakt wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym
- 3) W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, nie realizuje obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor Szkoły może, w obecności rodziców albo opiekuna prawnego i ucznia, udzielić pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, zlecić przeproszenie pokrzywdzonego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.

Przez prace porządkowe rozumie się:

- sprzątnięcie pomieszczeń szkolnych (sale lekcyjne, korytarze, toalety, szatnie, itp.)
- porządkowanie terenu wokół szkoły
- inne – wskazane przez dyrektora, wychowawcę lub pracowników szkoły

Opiekę nad uczniem podczas wykonywania prac społecznych pełni rodzic/opiekun prawny.

- 4) naganą dyrektora szkoły udzieloną w obecności rodziców, skutkującą:
  - a) otrzymaniem oceny zachowania nie wyższej niż ocena nieodpowiednia w danym okresie oraz pozbawieniem w/w praw ucznia na okres ~~jednego~~ dwóch miesięcy.
- 3) przeniesienie do równoległej klasy decyzją dyrektora Szkoły;
- 4) ) w przypadkach drastycznych tj.:
  - a) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - b) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
  - c) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów

- d) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły
- e) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły
- f) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich
- g) ↗ przeniesienie do innej szkoły decyzją Kuratora Oświaty.

## **§28**

1. Od każdej z wymienionych nagród lub kar przysługuje odwołanie do osoby lub organu, który przyznał nagrodę lub zastosował karę, w terminie do trzech dni roboczych od daty uzyskania informacji.
2. Odwołanie ma formę pisemnego wniosku z podaniem uzasadnienia
3. Od nagrody lub kary nałożonej przez wychowawcę uczniów lub jego rodzic może odwołać się do wychowawcy a w sytuacji spornej do Dyrektora Szkoły.
4. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
5. Od nagród lub kar nałożonych decyzją Rady Pedagogicznej przysługuje odwołanie do Dyrektora; odwołanie może wnieść rodzic ucznia.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania wniosku.
7. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
8. Od nagród lub kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje odwołanie o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem ostatecznej decyzji Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§29**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji szkoły;
  - 2) plan finansowy szkoły;
  - 3) plan pracy szkoły;
  - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
  - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) 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;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
5. Arkusz organizacji opracowuje dyrektor zgodnie z zarządzeniem burmistrza a zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący szkołę oraz związki zawodowe, w terminie przewidzianym w w/w zarządzeniu.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym w formie Aneksu; zmiany wymagają zgody organu prowadzącego.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
8. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
9. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
  - 6) zajęć etyki i religii;
  - 7) zajęć wychowania do życia w rodzinie.
10. W szkole działają:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
- 2) oddziały integracyjne.

### §30

1. W Szkole może działać Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Celami głównymi Szkolnego Klubu Wolontariatu są:
  - 1) uwrażliwienie uczniów na potrzeby innych ludzi;
  - 2) kształtowanie postaw empatii;
  - 3) aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
  - 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych.
11. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
12. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Klubu Wolontariatu:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) powołuje opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu,
  - 3) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Klubu Wolontariatu,
  - 4) zapewnia warunki do działania wolontariuszy,
  - 5) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję promuje ideę wolontariatu w szkole poprzez prowadzenie warsztatów, pogadanek oraz organizowanie spotkań z ludźmi związanymi z działalnością wolontariatu.
13. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje (np. Caritas, hospicjum, Ochronka, schroniska dla zwierząt, UM Brzeska, PPZOL, Stowarzyszenie „Pamięć i Dialog. Wspólna Historia” itp.).
14. Do form działania szkolnego wolontariatu można zaliczyć:
  - 1) zbiórki darów rzeczowych,

- 2) udział w akcjach charytatywnych,
  - 3) wspólne spędzanie czasu z osobami chorymi i samotnymi,
  - 4) organizacja wydarzeń kulturalnych (przedstawień, koncertów),
  - 5) spotkania z wolontariuszami z innych placówek,
  - 6) pomoc koleżeńską.
15. Działania szkolnego wolontariatu promowane są na terenie szkoły oraz w środowisku lokalnym poprzez umieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły, szkolnym koncie Facebook oraz w mediach lokalnych, jak również poprzez wywieszanie plakatów zachęcających uczniów do włączenia się w pracę wolontariatu.
16. Opiekun SKW w porozumieniu z wychowawcami klas nagradza najbardziej aktywnych wolontariuszy, co ma walor motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności. Formą nagradzania może być: pochwała na forum klasy i szkoły, umieszczenie informacji o wolontariuszu na stronie internetowej szkoły, wręczenie listów pochwalnych, dyplomów oraz nagród książkowych.
17. Opiekun SKW opracowuje roczne sprawozdanie z pracy i przedstawia je dyrektorowi szkoły.

### **§31**

Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

### **§32**

Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

### **§33**

Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

### **§34**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
  - 1) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
  - 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów.
2. Dyrektor szkoły, za pośrednictwem pedagoga szkolnego, sporządza listę uczniów uprawnionych do otrzymania pomocy, w tym uczniów z rodzin, które nie spełniają kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej, którzy mogą otrzymać pomoc ze względu na sytuację materialną.
3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
  - 4) organem prowadzącym;
  - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

### **§35**

1. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczyciela.
2. Pomoc materialna w szkole może być organizowana w formie:
  - 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
  - 2) bezpłatnych obiadów;
  - 3) stypendiów socjalnych;



- 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
  - 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
3. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym zgodnie z przepisami w tym zakresie.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

#### **§36**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor Szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym). Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
5. Kalendarz nowego roku szkolnego podaje do wiadomości uczniom i rodzicom dyrektor na stronie internetowej szkoły oraz podczas pierwszego spotkania z rodzicami.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
7. I półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do piątku po 15 stycznia następnego roku-
8. II półrocze rozpoczyna się od poniedziałku po 15 stycznia, a jeżeli dzień ten wypada w ferie, to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
9. Radę klasyfikacyjną śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu I półrocza.

10. Radę klasyfikacyjną roczną przeprowadza się zgodnie z kalendarzem MEN.

### §37

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego liczba uczniów w oddziale nie powinna wynosić więcej niż dwudziestu pięciu.
3. W przypadku przyjęcia ucznia do klas I -III, jeżeli liczba uczniów zwiększyła się ponad określoną liczbę, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział na połowę.
4. W przypadku, gdy liczba uczniów jest zwiększona nie więcej niż o dwóch, można odstąpić od podziału klasy, zatrudniając na wniosek rady oddziałowej asystenta nauczyciela.
5. Oddział liczy nie mniej niż osiemnastu uczniów z wyjątkiem oddziału integracyjnego.
6. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym, jeżeli został on zorganizowany, powinna wynosić od piętnastu do dwudziestu uczniów, w tym do pięciu uczniów niepełnosprawnych.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### §38

1. Zajęcia w szkole prowadzone są w:
  - 1) systemie klasowo-lekcyjnym;
  - 2) grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
  - 3) strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wf-u, wdźr;
  - 4) formie realizacji indywidualnego toku nauczania, programu nauczania, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, indywidualnych zajęć z wybranych przedmiotów;
  - 5) formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

- 6) formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danego oddziału w cyklu kształcenia; dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z wychowania fizycznego;
  - 7) systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i między klasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły.
3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

### §39

1. Na zajęciach edukacyjnych z zajęć informatycznych, dokonuje się podziału na grupy, tak aby każdy uczeń od klasy IV korzystał sam z komputera.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych od 10 do 24 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub między klasowych.
4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
5. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym

## §40

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Kształcenie zdalne – oznacza zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzenie w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
5. Decyzja dyrektora szkoły o przejściu na nauczanie zdalne ma formę pisemnego zarządzenia, niezwłocznie publikowanego na stronie internetowej szkoły – pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.
6. W trybie pracy zdalnej zobowiązani są pracować wszyscy nauczyciele z wyjątkiem przebywających na zwolnieniu L-4.
7. Do kontaktu z dyrektorem szkoły, nauczycielami, rodzicami i uczniami służą:
  1. e-dziennik,
  2. e-mail szkolny oraz służbowe nauczycieli,
  3. kontakt telefoniczny szkoły,
  4. kontakt za pomocą uzgodnionego komunikatora elektronicznego.
8. Nauczyciele prowadzą zdalne nauczanie ze szkoły, chyba że dyrektor zadecyduje o nauczaniu z miejsca zamieszkania.

9. Zajęcia edukacyjne prowadzone są zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły – działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu o:
- 1) dziennik elektroniczny UONET +,
  - 2) platformy online do nauczania zdalnego,
  - 3) zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl>,
  - 4) platformę e-WF (wychowanie fizyczne),
  - 5) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
  - 6) komunikację poprzez pocztę elektroniczną,
  - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
  - 8) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły,
  - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada,
  - 10) wydrukowanie przez szkołę/nauczyciela materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców,
  - 11) dostarczanie wydrukowanych materiałów do ucznia,
  - 12) inne sposoby uzgodnione z dyrektorem szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
10. Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym – zgodnie z planem lekcji klasy – za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami – wideokonferencja) z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych uzgodnionych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.
11. Nauczyciele klas I-III prowadzą zajęcia online, w formie wideokonferencji, przy wykorzystaniu platform online do nauczania zdalnego, w pełnym wymiarze godzin z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, języka angielskiego, zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
12. W przypadku pozostałych zajęć: religii, edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej, informatycznej i wychowania fizycznego, o formie realizacji decyduje nauczyciel.
13. Długość zajęć dostosowuje się do wieku i możliwości percepcyjnych uczniów – nauczyciel dobiera metody, środki, formy i intensywność zajęć on – line do swojego zespołu klasowego, on też wyznacza ilość i długość przerw w zajęciach, kierując się dobrem dzieci.

14. Nauczyciele klas IV-VIII prowadzą wszystkie zajęcia on-line przewidziane w planie lekcji w formie wideokonferencji, przy wykorzystaniu platform online do nauczania zdalnego, w jednostkach lekcyjnych nieprzekraczających 45 minut.
15. Pozostaje do decyzji nauczyciela sposób prowadzenia zajęć plastycznych, technicznych, muzycznych, informatycznych, EDB, doradztwa zawodowego, WDŻ oraz wychowania fizycznego – mogą one mieć formą zajęć online, udostępnianych nagrań zajęć, filmików, indywidualnej pracy ucznia z materiałami przekazanymi czy wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek (prac twórczych, zadań domowych, ćwiczeń, wypracowań, kart pracy do lektury, testów sprawnościowych itp.).
16. Pojedyncze zajęcia on - line nie mogą przekraczać 45 minut.
17. Lekcje online (wideokonferencje), planowane w innym niż wynikający z planu lekcji terminie, wymagają wcześniejszego uzgodnienia między nauczycielem i uczniami.
18. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy nauczyciele zobowiązani są do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym).
19. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
20. W przypadku nauczania asynchronicznego nauczyciele przygotowują dla uczniów (szczególnie klasach I – IV) materiały multimedialne do wielokrotnego odtwarzania.
21. Kontrola obecności w przypadku zajęć online (wideokonferencji) odbywa się w momencie trwania lekcji, a w przypadku prowadzenia zajęć asynchronicznych – obecność na zajęciach można zanotować na podstawie odczytanej wiadomości ze wskazówkami do lekcji lub odesłanego materiału, przy czym dopuszcza się ustalenie z uczniami terminu, do którego muszą wywiązać się z obowiązków i, na którego podstawie będzie sprawdzana ich frekwencja.
22. Nauczyciele zobowiązani są do dostosowania programu nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
23. Szczegółowy zakres obowiązków (niewymienionych w ust. 6 – 22) nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły podczas nauczania zdalnego określa dyrektor w drodze zarządzenia.

## **Zwolnienia z zajęć edukacyjnych**

### **§41**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## §42

### 1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego.

- 1) W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii;
  - a) uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego;
  - b) nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
- 2) W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego;
  - a) uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć);
  - b) w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 3) Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

## §43

Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

## §44

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.



3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Realizacja innowacji i eksperymenty prowadzona jest zgodnie z przepisami w tym zakresie.

#### **§45**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub wyznaczony nauczyciel.

### **Rozdział 9**

#### **Organizacja klas integracyjnych**

#### **§46**

1. W szkole mogą być tworzone są oddziały integracyjne. W przypadku nieutworzenia klasy integracyjnej istnieje możliwość nauki ucznia z orzeczeniem PPP w klasie ogólnodostępnej w ramach edukacji włączającej.
2. Realizacja programu kształcenia integracyjnego ma za zadanie zapewnić pełny rozwój ucznia, przygotować go do realizacji zadań życia codziennego, podejmowania ról społecznych w środowisku lokalnym oraz dążyć do usprawniania zaburzonych funkcji psychofizycznych, kompensować i korygować odchylenia, a także eliminować (w miarę możliwości) przyczyny lub przejawy zaburzeń.
3. Kwalifikacja uczniów do klas integracyjnych:

- a) do klasy integracyjnej przyjmowane są dzieci:
  - 1) pełnosprawne - na pisemny wniosek rodziców;
  - 2) o specjalnych potrzebach edukacyjnych - po zasięgnięciu opinii komisji rekrutacyjnej;
- b) kwalifikacji uczniów do klas integracyjnych dokonuje powołana przez dyrektora szkoły komisja rekrutacyjna w składzie:
  - 1) wicedyrektor;
  - 2) pedagog specjalny
  - 3) wychowawca klasy integracyjnej i nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne;
  - 4) przewodniczący zespołu wychowawców klas integracyjnych;
- 4) ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii komisji rekrutacyjnej;
- 5) wymagana dokumentacja dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
  - a) podanie rodziców;
  - b) orzeczenie o kształceniu specjalnym poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - c) kwestionariusz wywiadu z rodzicami.
4. Do oddziału integracyjnego przyjmuje się uczniów niepełnosprawnych:
  - a) z deficytami motorycznymi
  - b) z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim;
  - c) z deficytami sensorycznymi (wady wzroku i słuchu).
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii komisji kwalifikacyjnej może wyrazić zgodę na przyjęcie ucznia z innymi zaburzeniami.
6. Szczegółowe zasady naboru uczniów do szkoły, w tym do klas integracyjnych, określa ***Regulamin rekrutacji uczniów do szkoły.***
7. Oddział integracyjny może zostać zlikwidowany przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

## §47

1. Liczba uczniów w klasie integracyjnej wynosi od piętnastu do dwudziestu w tym do pięciu uczniów niepełnosprawnych.
2. W klasie integracyjnej pracuje równocześnie dwóch nauczycieli – nauczyciel prowadzący i nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.

3. Nauczyciel prowadzący jest głównym organizatorem procesu dydaktyczno-wychowawczego.
4. Obaj nauczyciele zobowiązani są do wspólnego, systematycznego planowania działań, przystosowania programu nauczania, metod i formy pracy do możliwości intelektualnych dzieci. Są w równym stopniu odpowiedzialni za przebieg tego procesu.

#### §48

Do zadań **nauczyciela przedmiotu w klasie integracyjnej** należy:

- 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia (opinie, orzeczenia, zalecenia, uwagi rodziców, diagnoza nauczyciela wspomagającego);
- 2) dokonanie wyboru programu nauczania oraz podręcznika po konsultacji z nauczycielem wspomagającym, ustalenie zakresu treści obowiązkowych dla dzieci niepełnosprawnych;
- 3) przekazanie nauczycielowi wspomagającemu planu nauczania na dany rok szkolny;
- 4) współpraca z nauczycielem wspomagającym w zakresie:
  - a) konstruowania indywidualnych programów dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - b) ustalania kryteriów oceniania pracy uczniów niepełnosprawnych z uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności jej podlegających;
  - c) ustalania podstawowych metod, np. praca w grupach, metoda projektów, metody aktywizujące, ekspresyjne itp., form pracy oraz pomocy dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć lekcyjnych;
  - d) opracowywania przebiegu wybranych lekcji tak, aby stworzyć szansę prezentacji umiejętności uczniom niepełnosprawnym;
- 5) sprawdzanie i ocenianie pracy każdego ucznia w oparciu o ogólne wymagania edukacyjne oraz indywidualne kryteria dla uczniów niepełnosprawnych;
- 6) realizowanie programów nauczania przyjętych dla danej klasy integracyjnej i modyfikowanie ich po konsultacji z nauczycielem wspomagającym;
- 7) przygotowywanie sprawdzianów i innych form sprawdzania poziomu wiadomości uczniów.

## §49

Do zadań **nauczyciela współorganizującego kształcenie** specjalne w klasie integracyjnej należy:

- 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją (opinie, orzeczenia, zalecenia, spostrzeżenia rodziców);
- 2) przeprowadzenie diagnozy i obserwacja uczniów;
- 3) konsultowanie i opiniowanie programów nauczania wybranych przez nauczycieli uczących w klasie integracyjnej oraz kryteriów oceniania uczniów niepełnosprawnych;
- 4) opracowanie indywidualnych planów nauczania, ustalenie wspólnie z nauczycielem wiodącym zakresu treści i umiejętności koniecznych do opanowania;
- 5) wspieranie nauczyciela przedmiotu w całym procesie dydaktyczno-wychowawczym na lekcjach, szczególnie w odniesieniu do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 6) opracowywanie strategii zajęć z wykorzystaniem metod aktywizujących, ekspresyjnych;
- 7) dostosowanie zadań domowych do planu zajęć i możliwości ucznia;
- 8) omówienie problemów dydaktycznych i wychowawczych powstałych podczas zajęć i wypracowanie sposobów ich rozwiązania;
- 9) udzielanie stałej pomocy uczniom niepełnosprawnym w procesie lekcyjnym tak, aby nie zaniżać wymagań i kryteriów oceniania;
- 10) aktywizowanie i kontrolowanie pracy ucznia niepełnosprawnego;
- 11) praca z każdym dzieckiem niepełnosprawnym indywidualnie lub z grupą, jeśli taka forma wynika z toku lekcji; pracuje tak, by nie zakłócać jej przebiegu;
- 12) uzupełnienie przebiegu zajęć o realizację celów terapeutycznych;
- 13) włączanie uczniów zdrowych w opiekę i pomoc uczniom niepełnosprawnym;
- 14) gromadzenie wykonanych podczas lekcji prac uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w celu pomocy rodzicom w zinterpretowaniu postępów w nauce i ogólnym rozwoju ich dzieci;
- 15) zgłoszenie w sekretariacie szkoły nieobecności w danym dniu ucznia, dla którego organizowane są indywidualne zajęcia specjalistyczne.

## §50

Podejmowane zadania integracyjne i wychowawcze mają na celu:

- 1) budowanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi w klasie, a także w całej szkole w celu uniknięcia tzw. integracji pozornej, poprzez wspólne spędzanie wszystkich przerw, zajęć pozalekcyjnych i imprez klasowych i szkolnych;
- 2) doskonalenie współpracy nauczyciela wiodącego i wspierającego poprzez dzielenie się odpowiedzialnością za podejmowane kroki wychowawcze, budowanie autorytetu współpracującego nauczyciela, wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych, tworzenie klimatu życzliwości, który przenosi się na relacje między dziećmi w klasie;
- 3) pełnienie funkcji wychowawcy bądź współwychowawcy klasy integracyjnej, czyli przekazywanie w różnorodny sposób najważniejszych wartości, zgodnie z naturalnym kodeksem moralnym i szkolnym planem wychowawczym;
- 4) kształtowanie właściwego stosunku wobec osób niepełnosprawnych z wykorzystaniem bieżących treści programowych; włączanie uczniów zdrowych do pomocy w nauce uczniom mającym trudności dydaktyczne;
- 5) organizowanie różnorodnych imprez, uroczystości klasowych i szkolnych umożliwiających aktywność wszystkich uczniów w klasie integracyjnej;
- 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 7) budowanie integracji pomiędzy rodzicami uczniów zdrowych i niepełnosprawnych podczas spotkań, uroczystości i wycieczek;
- 8) wspieranie uczniów i ich rodziców we właściwym rozumieniu niepełnosprawności; udzielanie wskazówek dotyczących pracy domowej ucznia; udzielanie porad w zakresie korzystania z pomocy innych specjalistów lub instytucji.

## Rozdział 10

### Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

## §51

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
  - 4) opracowane **Regulaminy korzystania z pracowni** z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie **Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole**;
  - 6) opracowanie **Regulaminu korzystania z basenu**;
  - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych oraz respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
  - 5) *uchylono*
  - 6) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p/pož., a także odbywanie wymagane szkolenia z tego zakresu.
  - 7) W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
    - a zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
    - b nie wpuszczania uczniów do kuchni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
  - 8) O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły powiadamiają Dyrektora.
  - 9) Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do zapoznania uczniów z:
    - a zasadami postępowania w razie ogłoszenia ewakuacji;

- b sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- c z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- d zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## §52

1. Uczniowie klas I - III odbierani są i zwalniani ze szkoły przez rodziców /prawnych opiekunów lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Na początku każdego roku szkolnego rodzice składają u wychowawcy klasy pisemne oświadczenie zawierające dane osób upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły.
3. Dziecko nie może być odebrane przez rodzica pozbawionego praw rodzicielskich lub posiadającego zakaz zbliżania się do niego. Stosowne dokumenty rodzic zobowiązany jest przedstawić wychowawcy klasy, który powiadamia zespół nauczycieli uczących dany oddział.
4. Dziecko nie będzie oddawane rodzeństwu, które nie ukończyło 13 lat. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców.
5. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko jak i za odebrane przez nią dziecko.
6. Osoby wymienione zobowiązane są do osobistego odbioru dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi przed głównym wejściem do budynku szkoły.
7. W szczególnych sytuacjach należy osobiście poinformować nauczyciela/wychowawcę o odbiorze dziecka przez inną osobę upoważnioną w dniu przyprowadzenia dziecka do szkoły lub w dniu poprzedzającym.
8. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument potwierdzający tożsamość i na prośbę nauczyciela okazać go.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy sposób zachowania osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

10. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor szkoły. W takiej sytuacji podjęte zostaną czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami ucznia.
11. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po zajęciach, nauczyciel kieruje go do świetlicy szkolnej skąd odbiera go rodzic.
12. Jeżeli do zakończenia pracy świetlicy uczeń nie zostanie odebrany ze szkoły, dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem przedstawiciela Policji.

### **§53**

1. Uczniowie klas 4 – 8 mogą zostać zwolnieni z zajęć lekcyjnych tylko i wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych poprzez osobisty wpis w ZESZYT ZWOLNIEŃ znajdujący się w sekretariacie szkoły i jednocześnie wpis do wychowawcy przez dziennik elektroniczny. Wniosek powinien zawierać dokładnie określony dzień i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły. Rodzic/opiekun prawny przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia po opuszczeniu szkoły. Przy wyjściu ze szkoły uczeń zobowiązany jest okazać legitymację szkolną.
2. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel przekazuje go pod opiekę pielęgniarki szkolnej lub innego nauczyciela. Pielęgniarka szkolna, wezwana na miejsce zdarzenia, po rozpoznaniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły. W razie odmowy rodziców do szkoły wezwane zostaną odpowiednie służby medyczne i policja.
3. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza oraz informuje się rodziców.

## **Rozdział 11**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§54**

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.



2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

## §55

1. W Szkole funkcjonuje stanowisko **Wicedyrektora** Szkoły.
2. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie przepisów, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli
  - 2) opracowywanie tygodniowych rozkładów zajęć edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
  - 4) przygotowywanie projektów ocen pracy nadzorowanych nauczycieli;
  - 5) coroczne przygotowywania diagnozy do opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli i wychowawców;
  - 7) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
  - 8) nadzór i kontrola stołówki szkolnej,
  - 9) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
  - 10) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
  - 11) opracowanie analizy wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
  - 12) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
  - 13) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  - 14) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
  - 15) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
  - 16) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas
  - 17) kontrola dokumentacji wycieczek;
  - 18) nadzór nad realizacją planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;

- 19) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji regulaminów szkolnych;
- 20) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 21) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 23) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole;
- 24) opracowanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 25) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 26) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 27) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 28) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 29) przygotowanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 30) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej Szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
- 31) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie ich zgodności z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 32) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 33) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną
- 34) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 35) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 36) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 37) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż.;
- 38) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;

39) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

3. Wicedyrektor odpowiada za:

- 1) terminową realizację zadań;
- 2) prawidłowe opracowania tygodniowych rozkładów zajęć edukacyjnych;
- 3) jakość przygotowywanych projektów ocen pracy nauczycieli;
- 4) bieżące dokumentowanie sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

4. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności w zakresie spraw określonych przez Dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Organ prowadzący może powierzyć Wicedyrektorowi pełnienie obowiązków Dyrektora w przypadkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

## **§56**

### **Obowiązki nauczyciela**

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) 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;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;

- 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia
- 9) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 10) do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów, z zastrzeżeniem art. 30a ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe, z zastrzeżeniem ust. 2;

2. Przepisu ust. 1 pkt 11 nie stosuje się:

- 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
- 2) jeżeli rodzic ucznia, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
- 3) w przypadku gdy przewidują to przepisy specjalne
- 4) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych
- 3) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- 7) odwoływanie się zasobów biblioteki szkolnej i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcionowania i wykorzystywania informacji;
- 8) poświęcanie dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 9) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 10) takie dobieranie zadań, aby z jednej strony nie przerastały one możliwości ucznia (uniemożliwiały osiągnięcie sukcesu), a z drugiej nie powodowały obniżenia motywacji do radzenia sobie z wyzwaniami;
- 11) rozwijanie umiejętności posługiwania się językiem polskim w mowie i w piśmie, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów oraz przestrzeganie przez nich norm poprawnościowych;
- 12) przez innych zadań określonych w podstawie programowej dla danych zajęć edukacyjnych;
- 13) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 14) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 15) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach,
- 16) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 17) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;

4. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów.

## **§57**

### **Prawa nauczyciela**

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- 2) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;

- 3) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 4) odebrania uczniowi przedmiotów, które zagrażają bezpieczeństwu uczniów lub istnieje uzasadnione podejrzenie działań niezgodnych z prawem; przedmioty te są przekazywane rodzicom ucznia; zakłócają przebieg lekcji lub stanowią zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów.

## **§58**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić na prośbę nauczyciela lub wniosek rady klasowej rodziców po pozytywnym rozpatrzeniu przez Dyrektora Szkoły wniosków w tej sprawie.

## **§59**

### 1. Zadania i obowiązki nauczycieli i wychowawcy:

- 1) obowiązek prowadzenia zajęć wychowawczych z uczniami;
- 2) zadania i obowiązki związane z ocenianiem zachowania uczniów w ramach oceniania wewnątrzszkolnego:
  - a) informowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - b) ocenianie zachowania uczniów poprzez rozpoznawanie stopnia respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
  - c) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia
  - d) sporządzania opisowych ocen klasyfikacyjnych zachowania w klasach I–III oraz uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego;

- e) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonych w statucie.
- 3) zadania i obowiązki związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
  - 4) obowiązki związane ze współdziałaniem z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
  - 5) zadania i obowiązki dotyczące wykonywania czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 6) realizowanie innych zadań ustalonych w statucie szkoły.
2. Realizacja podstawowych obowiązków przez wychowawcę odbywa się między innymi:
    - 1) w toku prowadzenia zajęć wychowawczych;
    - 2) w trakcie organizacji spotkań integracyjnych;
    - 3) w toku spotkań z rodzicami;
    - 4) podczas wycieczek integracyjnych;
    - 5) podczas zajęć pozalekcyjnych;
    - 6) poprzez występowanie z wnioskiem o przyznanie uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
    - 7) poprzez występowanie do dyrektora z wnioskiem o potrzebie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 8) poprzez współpracę z nauczycielami i uczniami;
    - 9) poprzez samodoskonalenie;
    - 10) poprzez organizowanie spotkań rodziców ze specjalistami służących rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
  3. Każdy wychowawca prowadzi teczkę wychowawcy klasy.
  4. Wychowawca klasy III przekazuje teczkę wychowawcy klasy nauczycielowi przejmującemu jego zespół klasowy.
  5. Wychowawca w drugim etapie edukacyjnym uzupełnia i uaktualnia zebraną dokumentację.
  6. Rodzice mają prawo do wglądu do dokumentów zawartych w teście wychowawcy klasy, a dotyczących ich dzieci na spotkaniach z wychowawcą oraz podczas konsultacji.

## §60

1. W Szkole zatrudnia się **pedagoga szkolnego**.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;



- 10) prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. Pedagog szkolny planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
4. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2 i 3 należy:
  - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów potrzebujących;
  - 2) współdziałanie z Policją i Sądem Rodzinnym;
  - 3) współpraca z pielęgniarką środowiskową albo z higienistką szkolną.

## §61

1. W Szkole zatrudnia się **psychologa szkolnego**.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, tworzenie przyjaznych warunków dla ich pozytywnego rozwoju;
  - 6) szczególne wspieranie ucznia: uzdolnionego, z trudnościami i z orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej;
  - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla rodziców i nauczycieli;
  - 8) doradztwo psychologiczne dla nauczycieli, prowadzenie szkoleń, konsultacji indywidualnych oraz wspieranie procesu edukacyjnego;
  - 9) prowadzenie działań mające na celu wsparcie emocjonalne nauczycieli oraz profilaktyka wypalenia zawodowego;
  - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
3. Psycholog szkolny prowadzi działania badawcze w Szkole, m.in. ewaluację szkolnych działań edukacyjnych, pedagogicznych i wychowawczych.

4. Zadania, o których mowa w ust. 2 i 3 psycholog szkolny realizuje przy współpracy z:
- 1) Dyrektorem Szkoły;
  - 2) Rodzicami uczniów;
  - 3) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
  - 4) nauczycielami i pracownikami innych szkół;
  - 5) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną;
  - 6) innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## §62

1. W Szkole zatrudnia się nauczyciela **logopedę**.
2. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych
    - b) 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
    - c) i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
    - d) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - e) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W ramach realizacji swoich zadań, logopeda współpracuje w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

## §63

1. W Szkole zatrudnia się nauczyciela **terapeutę pedagogicznego**.
2. 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 Szkoły;
  - c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów; 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
    - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - e) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §64

1. W Szkole zatrudnia się nauczyciela **pedagoga specjalnego**.
2. Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów z SPE w życiu szkoły,
  - b) prowadzeniu 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 przedszkola i szkoły.
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu 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;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## §65

### 1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
- 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) na zajęciach z wychowawcą;
- 5) w ramach wizyt Zawodo znawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

### 2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) poradniami specjalistycznymi;
- 3) pracodawcami;
- 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

### 3. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

### 4. W Szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

### 5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji zadań z doradztwa zawodowego, w tym z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli.

### 6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego

inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

7. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
8. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
  - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.

## §66

1. Do zadań **pielęgniarki szkolnej** należy:
  - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;

- 2) kierowanie postępowaniem po przesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
- 3) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, realizacja zabiegów i procedur koniecznych do wykonania u ucznia podczas pobytu w szkole – wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego;
- 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku zachorowań, wypadków i zatruc;
- 6) doradztwo dla Dyrektora w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, warunków sanitarnych w szkole, organizacji posiłków;
- 7) udział w planowaniu i realizacji edukacji zdrowotnej i zawodowej.

## §67

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie
  - 3) 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;
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
  - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
  - 10) dokonywanie okresowej samooceny pracy;

- 11) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.
4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin organizacyjny szkoły.
5. W Szkole zatrudnia się:
- 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) intendenta;
  - 3) pomoc administracyjną;
  - 4) pomoc nauczyciela;
  - 5) kucharkę;
  - 6) pomoc kuchenną
  - 7) szatniarza
  - 8) portiera
  - 9) konserwatora
  - 10) sprzątaczkę.
6. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
7. Zakres zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa indywidualny Zakres obowiązków przekazywany pracownikowi, na podstawie Regulaminu pracy.
8. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
9. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 5 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

## **Rozdział 12**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§68**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej



- młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
  3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
  4. Z biblioteki mogą korzystać:
    - 1) uczniowie;
    - 2) nauczyciele;
    - 3) rodzice;
    - 4) inni pracownicy Szkoły.
  5. Uczniowie i nauczyciele mają pierwszeństwo w korzystaniu z biblioteki.
  6. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki ustala się każdorazowo na nowy rok szkolny
  7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
    - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
    - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
    - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
    - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
    - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

8. Organizacja biblioteki uwzględnia przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

## §69

1. Do zakresu zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy w szczególności:

- 1) umożliwianie uczniom korzystania ze zbiorów w kątku czytelnictwa i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 2) prowadzenie z uczniami zajęć w bibliotece, w tym z przysposobienia czytelnictwa i informacyjnego;
- 3) organizowanie i popularyzowanie czytelnictwa na terenie Szkoły;
- 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole
- 5) coroczne uzgadnianie z księgowością stanu majątkowego biblioteki;
- 6) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 7) współpracowanie z nauczycielami i rodzicami w zakresie wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
- 8) współdziałanie z uczniami i wychowawcami oddziałów;
- 9) stosowanie aktualnie obowiązujących przepisów w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych;
- 10) podejmowanie współpracy z innymi bibliotekami;
- 11) prowadzenie rejestrów wypożyczeń;
- 12) prowadzenie informacji o zbiorach bibliotecznych;
- 13) sporządzanie skontrum.

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:

- 1) dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie;
- 2) sprzęt znajdujący się w pracowni multimedialnej;
- 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 4) dbanie o utrzymywanie w należytym stanie księgozbioru.

## §70

### 1. Biblioteka współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.
- 2) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych
- 3) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.

### 2. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:

- 1) rozbudza u uczniów zamiłowanie do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów;
- 2) kształtuje u uczniów postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;
- 3) zapewnia uczniom kontakt z książką;
- 4) pomaga uczniom w rozwijaniu swoich zainteresowań;
- 5) zachęca uczniów do pomocy w bibliotece w formie wolontariatu;
- 6) włącza uczniów do pomocy przy utrzymywaniu w należytym stanie księgozbioru;
- 7) udziela pomocy uczniom w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
- 8) udziela pomocy w procesie samokształcenia ucznia

### 3. Uczniowie:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
- 2) mają prawo do wypożyczenia podręczników, materiałów edukacyjnych i otrzymania bezpłatnych materiałów ćwiczeniowych;
- 3) są informowani o swojej aktywności czytelniczej;
- 4) mają zapewnioną opiekę podczas korzystania z biblioteki; otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury, kształtowaniu nawyków czytelniczych, rozwijaniu zainteresowań, wyrabianiu oraz pogłębianiu nawyku czytania;
- 5) mogą korzystać z Internetu oraz zaplecza multimedialnego;
- 6) mają możliwość wypożyczenia książek na okres ferii zimowych oraz wakacji.

## §71

1. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami i wychowawcami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie:
  - 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) doboru literatury służącej samokształceniu;
  - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów oraz przygotowywania do korzystania z informacji;
  - 5) upowszechniania czytelnictwa w rodzinie.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły:
  - 1) zgłaszają zapotrzebowanie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
  - 2) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - 3) mają możliwość korzystania z Internetu oraz zaplecza multimedialnego.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:
  - 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
  - 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
  - 3) współdziałanie rodziców w imprezach czytelniczych.
4. Rodzice:
  - 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
  - 3) uczestniczą w akcjach propagujących czytelnictwo;
  - 4) mają możliwość wglądu do dokumentacji regulującej pracę Szkoły, która jest gromadzona w bibliotece.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
  - 1) podczas organizowania różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa (np. lekcji bibliotecznych, konkursów);
  - 2) wspierając działalność kulturalną innych bibliotek;
  - 3) uczestnicząc w imprezach organizowanych w innych bibliotekach (np. spotkaniach autorskich, spektaklach teatralnych, akcjach propagujących czytelnictwo);
  - 4) w ramach wymiany doświadczeń.

## §72

1. Z biblioteki mogą korzystać bezpośrednio wszyscy uczniowie i pracownicy Szkoły, a także rodzice.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Uczeń obowiązany jest zaznajomić się z zadaniami biblioteki i przestrzegać godzin jej otwarcia.
4. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie książek.
5. Wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki w wyznaczonym terminie. Uczniowie i pracownicy Szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
6. W przypadkach uzasadnionych bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
7. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko
8. Nie można książek wypożyczonych przekazywać osobom postronnym
9. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres 2 tygodni.
10. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a biblioteka nie ma na nią nowych zamówień, może przed upływem terminu zwrotu przynieść książkę i prosić o sprolongowanie terminu.
11. Prośbę czytelnika o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień.
12. Jeżeli czytelnik nie zgłosił się po zarezerwowaną książkę w wyznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.
13. Do obowiązków czytelnika należy:
  - 1) szanowanie wypożyczonych książek i czasopism;
  - 2) przestrzeganie godzin otwarcia biblioteki;
  - 3) zwracanie wypożyczonych książek w okresie 2 tygodni od wypożyczenia.
14. Czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta.
15. Na wypożyczonych książkach i czasopismach nie wolno robić notatek, zaginać, kreślić itp., a zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.
16. Czytelnik, a w przypadku ucznia rodzice, są obowiązani odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeżeli odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.

**Rozdział 13**  
**Organizacja świetlicy szkolnej**  
**§73**

1. W Szkole działa świetlica szkolna, która jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w niej dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów i rodziców.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Szczegółową organizację świetlicy szkolnej oraz zasady współpracy świetlicy szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami, zadania wychowawców świetlicy określa ***Regulamin świetlicy szkolnej.***

**§74**

**Zakres zadań wychowawców świetlicy**

- 1) prowadzenie zajęć w grupach świetlicowych zgodnie z zatwierdzonym programem i planem pracy świetlicy;
- 2) opieka nad młodzieżą korzystającą z obiadów;
- 3) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 4) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 5) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 6) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 7) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 9) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 10) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;

- 11) opracowanie i rozpowszechnienie regulaminu świetlicy oraz dbałość o jej wyposażenie, wygląd estetyczny, stan sprzętu i środków dydaktycznych;
- 12) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami i pedagogiem szkolnym, w celu uzgodnienia z nimi działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (szczególnie uzdolnionych lub z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

## §75

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole organizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Zasady korzystania z posiłków na stołówce szkolnej określa **Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej**.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

## Rozdział 14

### Zespoły nauczycielskie

## §76

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym zespole klasowym tworzą Zespół nauczycieli uczących dany oddział
2. Liczba zespołów nauczycieli uczących dany oddział jest równa liczbie zespołów klasowych w danym roku szkolnym.
3. Zadania zespołu to:
  - 1) ustalenie programów nauczania i sposobów ich realizacji dla danego oddziału z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby,

- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i bloków w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
  - 3) wnioskowanie do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych;
  - 4) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych;
  - 5) opracowanie, przeprowadzenie w porozumieniu z dyrektorem szkoły, badania osiągnięć uczniów oraz dokonanie analizy wyników i wdrożenie wniosków.
4. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej cztery spotkania zespołu.
  5. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
  6. Rada Pedagogiczna może powołać zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
  7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
  8. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
  9. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy oraz systematyczną działalność zgodną z tym programem.

## §77

1. W szkole tworzy się **zespoły wychowawcze**:
  - 1) Zespół Wychowawców klas I – III;
  - 2) Zespół Wychowawców klas IV – VIII;
2. W skład Zespołu Wychowawców klas I – III wchodzi wszyscy nauczyciele pełniący funkcję wychowawcy zespołu klas I – III.
3. W skład Zespołu Wychowawców klas IV – VIII wchodzi wszyscy nauczyciele pełniący funkcję wychowawcy zespołu klas IV – VIII.
4. Członkowie Zespołu Wychowawców wybierają spośród siebie przewodniczącego;
5. Koordynatorem wszelkich działań wychowawczych jest pedagog szkolny.
6. Do zadań Zespołu Wychowawców należy:



- 1) analizowanie problemów wychowawczych szkoły i proponowanie rozwiązań tych problemów;
  - 2) przedstawianie propozycji zadań wychowawczych do programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) proponowanie wspólnych zadań wychowawcy oddziału na dany rok szkolny.
7. Zespół opracowuje plan pracy Zespołu i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
  8. Podsumowanie pracy Zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej

## §78

1. W klasach integracyjnych tworzy się **Zespół ds. Integracji**.
2. Zespół tworzą wychowawcy i nauczyciele uczyący w klasach integracyjnych.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez członków zespołu spośród siebie.
4. Do zadań zespołu należy:
  - 1) planowanie i koordynowanie procesu integracji w placówce;
  - 2) omawianie i rozwiązywanie indywidualnych problemów uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 3) omawianie i konsultowanie programów nauczania;
  - 4) omawianie i rozwiązywanie problemów związanych z integrowaniem zespołu do którego uczęszczają dzieci niepełnosprawne i zdrowe oraz całej społeczności szkolnej;
  - 5) doskonalenie umiejętności z zakresu edukacji dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 6) pomoc metodyczna i merytoryczna dla nauczycieli pracujących w klasach integracyjnych;
  - 7) koordynowanie pomocy specjalistycznej udzielanej uczniom niepełnosprawnym
  - 8) bieżące rozwiązywanie problemów dydaktyczno – wychowawczych;
  - 9) doskonalenie współpracy ze środowiskiem rodzinnym;
  - 10) promocja idei integracji wewnątrz placówki i w środowisku lokalnym;
  - 11) współpraca z innymi szkołami i placówkami integracyjnymi.
5. Zespół opracowuje plan pracy Zespołu i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

6. Zespół spotyka się raz w miesiącu lub w razie zaistniałych potrzeb na wniosek przewodniczącego lub Dyrektora Szkoły.
7. Podsumowanie pracy Zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## §79

### 1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół przedmiotów humanistycznych i artystycznych (nauczyciele języka polskiego, religii, historii, wos, muzyki, plastyki, bibliotekarze)
- 2) zespół języków nowożytnych (nauczyciele języków obcych)
- 3) zespół przedmiotów matematycznych - (nauczyciele matematyki)
- 4) zespół wychowania-fizycznego (nauczyciele wf)
- 5) zespół edukacji wczesnoszkolnej (wychowawcy i nauczyciele klas I – III)
- 6) zespół przedmiotów przyrodniczych (nauczyciele przyrody, biologii, geografii, chemii, fizyki)
- 7) zespół informatyczno – techniczny (nauczyciele informatyki, techniki, edb)

Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele uczący danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.

### 8) Zadania zespołu to:

- 1) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole oraz dobór podręczników;
  - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
  - 3) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, sprawdzianu i egzaminu zewnętrznego;
  - 4) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
4. Zespoły przedmiotowe spotykają się według potrzeb nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.
  5. Zespoły problemowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły a ich pracą kieruje przewodniczący.
  6. Zespół działa zgodnie z ustalonym planem pracy.

## §80

1. Pracami zespołów zadaniowych kierują przewodniczący powołani przez dyrektora na wniosek ich członków.
2. Po wykonaniu zadania zespół zostaje rozwiązany.

## Rozdział 15

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

## §81

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 Ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## §82

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciele na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu zapoznają uczniów z ww. dokumentami. Uczniowie potwierdzają ten fakt podpisem na dokumencie przygotowanym przez nauczyciela.
3. Wychowawcy zapoznają rodziców /opiekunów prawnych z wyżej wymienionymi dokumentami na pierwszym zebraniu oraz wysyłają je poprzez e-dziennik. Odebranie wiadomości jest jednoznaczne z zapoznaniem się z ww. dokumentacją.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego; posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
  - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### §83

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;

- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne
  - 3) oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  3. Nauczyciel uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę w formie ustnej. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
  4. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, konsultacji, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
  5. Na wniosek rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

#### **§84**

#### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Nauczyciel ocenia ucznia w obszarach:
  - 1) wiedzy (w)
  - 2) umiejętności (u)
  - 3) wiedzy i umiejętności (wiu)
4. Wyżej wymienione obszary obejmować mogą następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) pisemne
  - 2) ustne
  - 3) praktyczne
5. Sprawdziany wiadomości i umiejętności są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny (do 31 sierpnia).
6. Dopuszcza się możliwość innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

7. Termin sprawdzianu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.
8. Sprawdzianów wiadomości w tygodniu nie może być więcej niż dwa i co najwyżej jeden w danym dniu.
9. Sprawdzian wiadomości powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań.
10. W przypadku, gdy sprawdzian wiadomości nie odbył się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu
11. Ocena sprawdzianów musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania.
12. Nauczyciel nie może przeprowadzić sprawdzianu w przypadku, gdy poprzedni nie został poprawiony i oceniony.
13. Termin zwrotu sprawdzianów może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## §85

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst); 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.
7. (*uchylony*)
8. Częstotliwość oceniania:
  - 1) przy jednej godzinie tygodniowo danego przedmiotu uczeń otrzymuje minimum trzy oceny bieżące w półroczu;
  - 2) przy dwóch godzinach – minimum cztery oceny bieżące;
  - 3) przy trzech i więcej godzinach – minimum pięć ocen cząstkowych.
  - 4) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

## §86

1. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne:
  - 1) **celująca** (6) oznacza, że uczeń:
    - a) opanował w bardzo wysokim stopniu wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) rozwiązuje samodzielnie teoretyczne lub praktyczne zagadnienia z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c) jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim
  - 2) **bardzo dobry** (5) oznacza, że uczeń:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;



3) **dobry** (4) oznacza, że uczeń:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w zakresie poziomu podstawowego,
- b) poprawnie stosuje wiadomości,
- c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) **dostateczny** (3) oznacza, że uczeń:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) **dopuszczający** (2) oznacza, że uczeń:

- a) ma braki w opanowaniu wymagań edukacyjnych z poziomu podstawowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) **niedostateczny** (1) oznacza, że uczeń:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych jako konieczne z przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
- b) nie jest w stanie rozwiązać/ wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

## §87

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) jest oceną opisową;
2. Ocena opisowa na koniec półrocza ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny.
3. Zadaniem oceny opisowej jest wskazywanie na osiągnięcia ucznia oraz motywowanie do nauki;

4. Ocena opisowa półroczna jest w formie arkusza zawierającego wiadomości i umiejętności edukacyjne konieczne do opanowania na poszczególnych poziomach oraz charakterystykę rozwoju społeczno-emocjonalnego uczniów.
5. W ocenianiu bieżącym stosuje się:
  - 1) punktację w skali 1 – 6 w edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej oraz języka obcego;
  - 2) w edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej, ruchowej, zdrowotnej i społecznej stosuje się zaliczenie pracy lub działania w formie „+” lub jego brak w formie „-”
6. Osiągnięcia ucznia z religii lub etyki oceniane są ocenami w skali 1 – 6.
7. Ocena zachowania jest oceną opisową, informuje o zachowaniu ucznia i sposobie wykonywania zadań.
8. Ogólne kryteria oceny punktowej w klasach I – III są określone na podstawie wymagań edukacyjnych.

## §88

### Ocenianie zachowania

1. Wszelkie uwagi dotyczące zarówno osiągnięć ucznia jak i przewinień, mające wpływ na ocenę zachowania, wszyscy nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym na bieżąco, jednak nie później niż w ciągu jednego tygodnia.
2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenę zachowania ustala dla danego ucznia wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, uczniów oraz ocenianego ucznia.
5. Propozycje nauczycieli, zespołu uczniowskiego i ocenianego ucznia dotyczące oceny klasyfikacyjnej zachowania należy zebrać w formie pisemnej – *Karta samooceny ucznia*.
6. Ustalając ocenę zachowania nauczyciele posługują się następującą skalą:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre

- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

7. Dokonując oceny zachowania ucznia wychowawca uwzględnia:

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

## §89

1. Kryteria oceny zachowania:

**1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,
- b) systematyczne przygotowanie do zajęć,
- c) sumienność w nauce (przygotowywanie się do lekcji, noszenie podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych),
- d) aktywny udział podczas zajęć (na miarę swoich możliwości),
- e) punktualność, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
- f) przestrzeganie regulaminów szkolnych,
- g) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez Szkołę,
- h) zmiana obuwia, zostawianie okrycia wierzchniego w szatni,
- i) przestrzeganie zarządzeń wydanych przez Dyrektora Szkoły,
- j) wywiązywanie się z podjętych funkcji i zobowiązań.

**2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

- a) zachowanie na zajęciach, podczas przerw, na boisku, poza terenem szkoły zgodnie z ustalonymi regułami,
- b) reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
- c) pomoc słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
- d) dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia Szkoły,

- e) czynny udział w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy.
- f) udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach oraz zawodach sportowych,
- g) poszanowanie rzeczy własnych i kolegów,
- h) umiejętność współzycia w zespole,
- i) dbałość o higienę własną i otoczenia,
- j) dbałość o mienie szkolne - sprzęt szkolny i pomoce naukowe.

### **3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:**

- a) szacunek wobec symboli Szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła,
- b) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych,
- c) noszenie stroju galowego w sytuacjach tego wymagających,
- d) tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej,
- e) poszerzenie wiedzy na temat historii Szkoły,
- f) godne reprezentowanie Szkoły w środowisku lokalnym i nie tylko,
- g) dbałość o dobre imię Szkoły,
- h) pełnienie funkcji klasowych i szkolnych,

### **4) dbałość o piękno mowy ojczystej:**

- a) poprawne wypowiedanie się zgodnie z normą językową,
- b) umiejętność stosowania przez ucznia form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami Szkoły i rówieśnikami,
- c) nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażen ordynarnych,
- e) udział oraz piękno mowy ojczystej prezentowane podczas szkolnych uroczystości (recytacje, pełnienie roli konferansjera, prezentowanie utworów wokalnych),
- f) przestrzeganie kultury języka.

### **5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**

- a) bezpieczne zachowanie w budynku szkolnym i na boisku, a także poza terenem Szkoły,
- b) stosunek do rówieśników (w tym między innymi: brak przejawów agresji, wspieranie osób słabszych fizycznie),
- c) wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej,
- d) nieuleganie nałogom,
- e) zakaz przynoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi,

- f) zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.
- g) przestrzeganie zasad BHP,
- h) przestrzeganie zasad higieny, dbałość o estetykę ubioru i fryzury

**6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią:**

- a) kultura zachowania na lekcji, w Szkole i w miejscach publicznych,
- b) używanie zwrotów grzecznościowych,
- c) respektowanie norm obyczajowych moralnych (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość),
- e) właściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść i imprez szkolnych i środowiskowych
- d) dbanie o schludny wygląd, ubieranie się stosownie do miejsca i sytuacji
- f) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania

**7) okazywanie szacunku innym osobom:**

- a) takt i kultura wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek
- b) taktowne rozwiązywanie konfliktów, kultura rozmowy i dyskusji
- d) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych,
- e) okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym,
- f) przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi.

## §90

1. Wymagania dla poszczególnych ocen zachowania:

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - a) w sposób wzorowy wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, rzetelnie wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) z własnej inicjatywy, uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły (praca w samorządzie klasowym i szkolnym, udział w akademiach, reprezentuje szkołę w konkursach/zawodach sportowych i zajmuje wysokie lokaty)
  - c) zawsze wykazuje się pracowitością i sumiennością w przygotowaniu do lekcji,
  - d) na lekcjach zawsze jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad, wykazuje się aktywnością,

- e) z własnej inicjatywy rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (uczestniczy w zajęciach nadobowiązkowych, jest świadomym czytelnikiem książek i czasopism),
- f) opuszcza lekcje tylko z bardzo ważnych przyczyn (choroba, zdarzenie losowe) i w terminie dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,
- g) nie spóźnia się na lekcje,
- h) wykazuje się kulturą osobistą (m.in. zawsze przestrzega norm językowych – nie używa wulgaryzmów, właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów, a jego strój/wygląd zawsze jest zgodny z wymogami określonymi w statucie szkoły),
- i) szanuje mienie szkoły, dba o czystość na jej terenie (m.in. wzorowo wywiązuje się obowiązków dyżurnego),
- j) *uchylono*
- k) szanuje godność innych osób, właściwie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom, inni uczniowie mogą liczyć na jego pomoc (np. w nauce),
- l) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, wykazuje się pracowitością i sumiennością w przygotowaniu do lekcji,
- b) na lekcjach zawsze jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad,
- c) podejmuje działania mające na celu rozwój swoich zainteresowań i uzdolnień, często z własnej inicjatywy (uczestniczy w zajęciach nadobowiązkowych, jest czytelnikiem książek i czasopism, uczestniczy w konkursach/zawodach sportowych),
- d) opuszcza lekcje tylko z bardzo ważnych przyczyn (choroba, zdarzenie losowe) i w terminie dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,
- e) nie spóźnia się na lekcje,
- f) wykazuje się kulturą osobistą (m.in. przestrzega norm językowych – nie używa wulgaryzmów, właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów, a jego strój/wygląd jest zgodny z wymogami określonymi w statucie szkoły),
- g) szanuje mienie szkoły, dba o czystość na jej terenie (m.in. wywiązuje się obowiązków dyżurnego),

- h) podejmuje się zleconych przez nauczyciela prac na rzecz klasy i szkoły (praca w samorządzie klasowym i szkolnym, udział w akademiach, reprezentowanie szkoły w konkursach/zawodach),
- i) szanuje godność innych osób, właściwie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom,
- j) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób,

3) ocenę **dobra** otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły szkolnych regulaminach, wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- b) przygotowuje się do lekcji
- c) na lekcjach na ogół jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad,
- d) zachęcony przez nauczyciela czyta książki i czasopisma, korzysta z zaproponowanych przez nauczyciela zajęć nadobowiązkowych,
- e) lekcje opuszcza przeważnie z ważnych przyczyn i stara się w terminie dostarczać usprawiedliwienia nieobecności,
- f) stara się nie spóźniać na lekcje,
- g) na ogół wykazuje się kulturą osobistą (m.in. stara się przestrzegać norm językowych – nie używać wulgaryzmów, przeważnie właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów, a jego strój/wygląd nie odbiega zbyt od wymogów określonych w statucie szkoły),
- h) szanuje mienie szkoły, na ogół dba o czystość na jej terenie (m.in. przeważnie wywiązuje się obowiązków dyżurnego),
- i) na ogół angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
- j) stara się nie naruszać godności innych osób i reagować na krzywdę wyrządzaną kolegom,
- k) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób.

4) ocenę **poprawna** otrzymuje uczeń, który:

- a) często uchybia obowiązkom ucznia określonym w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- b) często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, bywa nieprzygotowany do lekcji,
- c) niekiedy przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad

- d) sporadycznie czyta lektury, niechętnie uczestniczy w zaproponowanych przez nauczyciela zajęciach nadobowiązkowych,
- e) lekcje opuszcza z błahych przyczyn, często nie usprawiedliwia nieobecności w terminie,
- f) często spóźnia się na lekcje,
- g) często zachowuje się niekulturalnie (m.in. sporadycznie używa wulgaryzmów, a jego reakcje na używanie wulgaryzmów przez kolegów bywają niewłaściwe, czasami jego strój/wygląd wyraźnie odbiega od wymogów określonych w statucie),
- h) zdarza mu się nie dbać o mienie szkoły, niekiedy wprowadza nieporządek i zaniedbuje obowiązki dyżurnego,
- i) rzadko angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
- j) zdarza się, że narusza godność innych osób i nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom,
- k) często zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych osób,

5) ocenę **nieodpowiednia** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- b) nie przygotowuje się do lekcji,
- c) przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad,
- d) nie czyta lektur, nie uczestniczy w zaproponowanych przez nauczyciela zajęciach nadobowiązkowych,
- e) lekcje opuszcza z błahych przyczyn, ma nieusprawiedliwione nieobecności, wagaruje,
- f) spóźnia się na lekcje,
- g) zachowuje się niekulturalnie (używa wulgaryzmów i nie zwraca uwagi na używanie wulgaryzmów przez kolegów, jego strój/wygląd dość często obiega od wymogów określonych w statucie),
- h) dopuszcza się aktów dewastacji mienia szkoły, często wprowadza nieporządek i zaniedbuje obowiązki dyżurnego,
- i) nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
- j) dopuszcza się aktów agresji i przemocy, dość często narusza godność innych osób, nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom,
- k) sięga po środki odurzające, często nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,



6) ocenę **naganna** otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco uchybia obowiązkom ucznia określonym w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- b) nie odrabia zadań domowych, nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, nie przygotowuje się do lekcji,
- c) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad,
- d) nie czyta lektur, nie uczestniczy w zaproponowanych przez nauczyciela zajęciach nadobowiązkowych,
- e) ma nieusprawiedliwione nieobecności, wagaruje,
- f) notorycznie spóźnia się na lekcje,
- g) bardzo często zachowuje się niekulturalnie (używa wulgaryzmów i nie zwraca uwagi na używanie wulgaryzmów przez kolegów, jego strój/wygląd rażąco obiega od wymogów określonych w statucie),
- h) dopuszcza się aktów dewastacji mienia szkoły, wprowadza nieporządek i nie wykonuje obowiązków dyżurnego,
- i) nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
- j) dopuszcza się aktów agresji i przemocy, naruszeń godności innych osób, nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom,
- k) ulega nałogom, namawia do tego innych oraz stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób,
- l) wchodzi w konflikt z prawem.

2. Raz w półroczu wychowawca przyznaje uwagi za:

- sumienność w przygotowaniu do zajęć (jeśli brak jest uwag negatywnych od nauczycieli uczących);
- rzetelne wywiązywanie się z obowiązków ucznia (j.w);
- wzorowe czytelnictwo;
- aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (jedna uwaga za jedno koło zainteresowań);

3. Raz w miesiącu wychowawca wpisuje uwagi negatywne za:

- spóźnienia
- nieusprawiedliwione godziny

4. 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.

5. Ostateczną decyzję dotyczącą oceny zachowania ucznia podejmuje wychowawca.
6. Wychowawca informuje uczniów oraz rodziców o przewidywanej ocenie końcowo rocznej zachowania na dwa tygodnie przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.

## **§91**

### **Klasyfikacja**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż do zakończenia pierwszego półrocza roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się ocenę opisową z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia uwzględniając otrzymane przez ucznia oceny.
10. Na dwa tygodnie przed terminem zebrania rady pedagogicznej klasyfikacyjnej nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
11. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (poprzez dziennik elektroniczny) o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej.
12. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego.
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z danych zajęć edukacyjnych nauczyciele zobowiązani są wpisać do dziennika elektronicznego na trzy dni przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi.

## **§92**

1. Wychowawca na dwa tygodnie przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej informuje uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania oraz wpisuje je do dziennika elektronicznego.
2. Rodzice zostają powiadomieni o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, w rubryce „Ocena przewidywana”.

Wpis do dziennika elektronicznego dokonany przez nauczycieli przedmiotów i wychowawcę jest jednoznaczny z poinformowaniem rodziców o ustalonych przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych przedmiotów i zachowania.

### **§93**

#### **Tryb, warunki i sposób uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunki ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) usprawiedliwienie w terminie wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych oraz poprawianie ocen z tychże prac w przewidzianych terminach (zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów);
  - 3) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych;
  - 4) korzystanie z oferowanych przez nauczyciela form pomocy.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa rodzic do dyrektora szkoły oraz poprzez dziennik elektroniczny do nauczyciela przedmiotu w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków określonych w ust. 2, nauczyciel:
  - 1) pisemnie informuje ucznia i rodziców, że brak jest podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana;
  - 2) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego
5. Jeżeli uczeń spełnia warunki określone w ust. 4, nauczyciel w terminie dwóch dni roboczych:
  - 1) przypomina uczniowi wymagania edukacyjne na ocenę, o którą się ubiega;

- 2) przygotowuje zestaw zadań pisemnych, a – w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego – przede wszystkim zadań praktycznych, zgodnie z rocznymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą się ubiega uczeń;
  - 3) informuje rodzica/opiekuna prawnego i ucznia o terminie sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności;
  - 5) sprawdza i ocenia pracę pisemną, w tym praktyczną, ucznia;
  - 6) ocenę z pracy ucznia wpisuje w dzienniku lekcyjnym, w miejscu na ocenianie bieżące;
  - 7) informuje pisemnie ucznia i rodziców/opiekunów prawnych o ustalonej ocenie pracy ucznia oraz o podjętej decyzji – ustaleniu wyższej lub utrzymaniu przewidywanej oceny - decyzja nauczyciela jest ostateczna;
  - 8) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej.
  - 9) Uzyskanie wyższej oceny rocznej niż przewidywana może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
  - 10) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego;
  - 11) informację o wniosku rodzica/opiekuna prawnego i wyniku przeprowadzonych działań podaje się do wiadomości rady pedagogicznej na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.
6. Procedura ustalania oceny wyższej niż przewidywana musi zakończyć się co najmniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. W przypadku pisemnego wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana (składa rodzic do dyrektora szkoły oraz poprzez dziennik elektroniczny do wychowawcy), wychowawca w terminie dwóch dni roboczych od otrzymania wniosku zobowiązany jest sprawdzić, czy uczeń spełnia warunki, aby uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana:
- 1) nie otrzymał kary statutowej;
  - 2) oceny bieżące świadczą o postępie w zachowaniu ucznia w obszarach, o których mowa w § 10.
8. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków określonych w ust.7, wychowawca:
- 1) pisemnie informuje ucznia i jego rodziców, że brak jest podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana;
  - 2) dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego.
9. *Otrzymuje brzmienie:*

O otrzymaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana decyduje wychowawca wraz z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie na podstawie analizy dotychczasowego postępowania ucznia i bieżącej obserwacji zachowania.

10. Ustalona w ten sposób roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

11 Wychowawca pisemnie informuje ucznia, jego rodziców o utrzymaniu lub ustaleniu wyższej niż przewidywana oceny zachowania – decyzja ta jest ostateczna.

12 Dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego.

13 Informacje o wniosku rodzica/opiekuna prawnego i wyniku przeprowadzonych działań podaje do wiadomości Rady Pedagogicznej na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

14 Procedura ustalania oceny wyższej niż przewidywana musi zakończyć się co najmniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

## §94

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Egzamin klasyfikacyjny dotyczy ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) realizującego indywidualny tok nauki; przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

2. 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.

3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako egzaminator;

- 3) nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu wskazany przez dyrektora szkoły jako członek komisji.
5. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie został sklasyfikowany, zobowiązany jest podać uczniowi zagadnienia do egzaminu, uwzględniające całość materiału nauczania.
8. Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby umożliwiły uczniowi wykazanie się wiedzą i umiejętnościami ze wszystkich poziomów wymagań.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład Komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
15. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## §95

## **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - przewodniczącą komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia - członek komisji.
3. Egzamin składa się z części pisemnej i części ustnej.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin poprawkowy może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
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, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie



zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.

## §96

1. Rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Wniosek ten należy złożyć w sekretariacie szkoły wraz z uzasadnieniem.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora -przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator;
    - c) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia - członek komisji.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 1) W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący,

- b) wychowawca klasy, nauczyciel uczący w danej klasie wskazany przez dyrektora,
  - c) pedagog
  - d) psycholog,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 2) Z prac komisji sporządza się protokół podpisany przez wszystkie osoby z komisji zawierający skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
  5. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  7. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
  8. W przypadku uczniów objętych kształceniem zdalnym warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności po wniesionych zastrzeżeniach ustala Dyrektor Szkoły.

## §97

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

opanowaniem w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV 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.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych oraz finaliści i laureaci olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.

## §98

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie.

2. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe.
3. Wyniki uzyskane na tym egzaminie stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

### **§99**

1. W przypadku konieczności ograniczenia funkcjonowania szkoły ze względu na przypadki zachorowań na COVID-19 Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas określony dla poszczególnych oddziałów, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, zajęcia z uczniami są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zawieszeniu zajęć dyrektor szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 16**

### **Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego**

#### **§100**

Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona szkoły Ignacego Łukasiewicza.

#### **§101**

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych.

#### **§102**

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
  - 1) wprowadzenie sztandaru
  - 2) hymn państwowy;

- 3) część oficjalna uroczystości
  - 4) wyprowadzenie sztandaru;
  - 5) część artystyczna.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

### **§103**

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczycnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym szkoły.

## **§ 104**

1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
  - 1) chorąży;
  - 2) asysta.
2. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany poczem rezerwowym.
3. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) biało – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
  - 2) białe rękawiczki.
4. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
  - 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, rajstopy w jednym kolorze, białe bluzki.
5. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

## **§105**

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez dyrektora Szkoły.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

## **§106**

1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna samorządu uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.
2. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów cieszących się nienaganną opinią (dwóch chłopców i cztery dziewczyny), którzy stanowią dwa składy pocztu. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić

swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.

4. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się ich rodziców lub opiekunów.
5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
6. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutu szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna pocztu sztandarowego lub innego nauczyciela.

### **§107**

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych.
2. Sztandar za zgodą dyrektora Szkoły może brać udział w:
  - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
  - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
  - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
4. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

### **§108**

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „*baczność - sztandar szkoły wprowadzić*” i wyprowadzany „*baczność - sztandar szkoły wyprowadzić*”.
2. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem.

## **§109**

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala dyrektor Szkoły.

## **Rozdział 17**

### **Postanowienia końcowe**

## **§110**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Przebieg nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej Szkoły dokumentowany jest w dzienniku elektronicznym, zgodnie z wymogami:
  - 1) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 3) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 4) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego, o którym mowa w ust. 5, określa rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

## **§111**

1. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany w Statucie inne organy szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.



4. Po nowelizacji Statutu, dyrektor Szkoły publikuje tekst ujednolicony Statutu Szkoły.

*Tekst jednolity Statutu obowiązuje od 1.09.2022r. i został wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30.08.2022r.*

*Zmiany w Statucie zostały wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14.09.2023r.*

*Zmiany w Statucie zostały wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2024r.*

*Zmiany w Statucie zostały wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 20.11.2024r.*