

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bolesława Chrobrego w Międzyzdrojach

# **STATUT**

Międzyzdroje, 2017 /2022

## Spis treści

1. Informacje ogólne o Szkole 5 – 7
2. Cele i zadania Szkoły 8-11
3. Ogólne zasady bezpieczeństwa uczniów 11-13
4. Działalność innowacyjna 13-14
5. Działalność innowacyjna i eksperymenty pedagogiczne 14
6. Kształtowanie postaw uczniów 14
7. Działalność szkolnego wolontariatu 15
8. Doradztwo zawodowe 16
9. Formy realizacji zadań Szkoły 17
10. Organizacja pracy Szkoły 17
11. Organizacja oddziałów 18
12. Organizacja i funkcjonowanie oddziałów przygotowawczych 18-19
13. Organy Szkoły i ich kompetencje 19- 26
14. Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne 26
15. Arkusz organizacji Szkoły 26-27
16. Nauczyciele specjaliści 30- 33
17. Program Wychowawczo-Profilaktyczny 33
18. Organizacja zajęć rewalidacyjnych 33
19. Organizacja indywidualnego nauczania 34
20. Indywidualny tok nauki 34-35
21. Organizacja obowiązku szkolnego poza szkołą 35-36
22. Organizacja świetlicy szkolnej 36 -37
23. Organizacja stołówki 37
24. Organizacja biblioteki 38-39
25. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę 39- 42
26. Współpraca Szkoły z rodzicami 42- 44
27. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich 44
28. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 45 -47
29. Zadania wychowawcy oddziału (klasy) 47-49
30. Zadania nauczycieli bibliotekarzy, 49
31. Zadania wicedyrektora 49
32. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania 50- 53
33. Warunki i sposób oceniania 49-50
34. Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia 53-55
35. Klasyfikacja i sposoby przekazywania informacji o ocenach 55-56
36. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne, 56
37. Ocenianie w klasach 4-8 57- 58
38. Podstawowe zasady oceniania zachowania 58-59

39. Kryteria oceniania zachowania 60-63
40. Klasyfikacja 63-64
41. Egzamin klasyfikacyjny 64
42. Zasady uzyskiwania wyższej niż przewidywana okresowej lub rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania 65
43. Egzamin poprawkowy 66 -67
44. Promowanie ucznia 67-68
45. Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania ucznia z zajęć 65
46. Prawa i obowiązki ucznia 66-68
47. Zasady korzystania ze sprzętu elektronicznego 68
48. Estetyka ubioru i wygląd uczniach 69
49. Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności uczniów 69
50. Zwalnianie ucznia z zajęć 69
51. Prawa i obowiązki ucznia 69-72
52. Zasady korzystania ze sprzętu elektronicznego 72
53. Estetyka i wygląd ucznia 72
54. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 73
55. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz rodzaje kar stosowanych wobec uczniów i tryb odwoływania się od kar 73 -74
56. Rodzaje kar oraz tryb odwoływania się od kary 74-75
57. Postanowienia końcowe 75-76

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**  
**im. Bolesława Chrobrego w Międzyzdrojach**

**PREAMBUŁA**

Niniejszy Statut jest podstawowym dokumentem regulującym najistotniejsze sprawy związane z funkcjonowaniem, działalnością edukacyjną i pracą opiekuńczo –wychowawczą Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bolesława Chrobrego w Międzyzdrojach. Jest on usystematyzowanym zbiorem przepisów regulujących: prawa, kompetencje i obowiązki, a także strukturę, zadania i sposób działania poszczególnych podmiotów funkcjonujących w środowisku społecznym Szkoły. Statut ten prezentuje humanistyczny sposób pojmowania świata, jest zgodny z powszechnie uznanymi wartościami oraz normami etycznymi i jest w pełni otwarty na potrzeby młodego człowieka, gwarantując mu samodzielność myślenia i pomoc w dążeniu do osiągnięcia świadomie wybranych celów, odkrycia właściwego wymiaru piękna oraz związanych z tym wartości.

Skodyfikowanie praw i obowiązków wszystkich członków naszej szkolnej społeczności oprócz ustawowo określonych zadań edukacyjnych i wychowawczych ma również na celu pielęgnowanie tradycji regionu i naszego pięknego, nadmorskiego Miasta, tworzonych przez ludzi w nim żyjących, których zawsze powinno łączyć zrozumienie, życzliwość i szacunek.

Wytyczonym celom mają służyć zawarte w niniejszym dokumencie regulacje, które są zgodne z obowiązującym w Polsce prawem, dlatego też żaden akt obowiązujący w Szkole nie może pozostawać z nim w sprzeczności.

Międzyzdroje , 2017 r.

## **Rozdział 1**

### **Informacje ogólne o Szkole**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bolesława Chrobrego w Międzyzdrojach, zwana dalej „Szkolą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
  - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
  - 4) niniejszego Statutu.

#### **§ 2**

Siedziba Szkoły mieści się w Międzyzdrojach przy ulicy Leśnej 17. 72-500 Międzyzdroje.

#### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Międzyzdroje z/s. Plac Ratuszowy 1, 72-500 Międzyzdroje.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

#### **§ 4**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: *Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bolesława Chrobrego w Międzyzdrojach* z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:  
*Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bolesława Chrobrego ,ul. Leśna 17 , tel./ fax 913280611  
72-500 Międzyzdroje NIP 855-10-68-943 Regon 000738059 .*

#### **§ 5**

Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Międzyzdroje, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Międzyzdroje .

#### **§ 6**

1. Szkoła posiada logo, którym jest portret króla Bolesława Chrobrego, wzorowany na wizerunku stworzonym przez Jana Matejkę .
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał; w salach lekcyjnych i pomieszczeniach biurowych umieszcza się godło państwowe.
3. Szkoła ma prawo nadawania honorowego tytułu *Przyjaciół Szkoły* na zasadach określonych przez Radę Pedagogiczną.
4. Sztandar używany jest przy ważnych uroczystościach szkolnych i państwowych oraz w innych istotnych dla Szkoły i Miasta wydarzeniach.
5. Hymn Szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach

szkolnych.

### **§ 7**

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na poziomie dwóch etapów edukacyjnych:
  - 1) pierwszy obejmuje oddziały klas I -III – edukację wczesnoszkolną,
  - 2) drugi obejmuje oddziały klas IV – VIII - edukację przedmiotową.
2. Dzieci i młodzież zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są do Szkoły z urzędu, na wniosek rodziców, a o przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje Dyrektor Szkoły.

### **§ 8**

1. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, ale nie dłużej niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Na wniosek rodziców i po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym ukończyło 6 lat.
4. W Szkole mogą zostać utworzone na zasadach określonych odrębnymi przepisami:
  - 1) oddziały przedszkolne,
  - 2) klasy integracyjne,
  - 3) klasy o profilu sportowym.

### **§ 9**

Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z określonym rodzajem niesprawności, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.

### **§ 10**

1. W Szkole działają: biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej, funkcjonują gabinety przedmiotowe, pedagoga, psychologa, logopedy i terapeutów pedagogicznych, pracownia ceramiki, sale komputerowe.
2. Szkoła dysponuje dobrze rozwiniętą infrastrukturą sportową złożoną z hali sportowej imienia Andrzeja Grubby, przyszkolnych boisk „Orlik”.

### **§ 11**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć : Szkołę Podstawową numer 1 imienia Bolesława Chrobrego w Międzyzdrojach,
  - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć : Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Międzyzdrojach,
  - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć: Gminę Międzyzdroje,
  - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć: Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie,
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o których mowa w § 7 niniejszego Statutu,
  - 6) nauczycielu – dotyczy wszystkich pracowników pedagogicznych,

- 7) rodzicach – należy przez to rozumie także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym także osoby sprawujące pieczę nad nimi,
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć: ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,( Dz. U. 2019 poz.1148),
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć: Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, (Dz. U. 2019 poz. 2215),
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć: ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,(Dz. U. 2020 poz. 1327),
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć: obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne Szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych,
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się o odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego; trudności, o których mowa są najczęściej związane z zaburzeniami dyslektycznymi,
- 13) wychowawcy klasy – wychowawcę danego oddziału,
- 14) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 15) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 16) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
- 17) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności,
- 18) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno -wychowawczego, np.: zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

### § 12

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój poznawczy, emocjonalny, społeczny, biologiczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania Szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
  - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
  - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
  - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
  - 6) wspomaganie rodziny w realizowaniu jej funkcji wychowawczej i opiekuńczej,
  - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania :
  - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
    - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i kulturowej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji i obrzędach religijnych,
    - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób,
    - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - 2) udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologicznej i pedagogicznej: obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną uczniów potrzebujących tej pomocy :
    - a) eliminując napięcia psychiczne narastające na tle niepowodzeń szkolnych, uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,



- b) organizując zajęcia ze specjalistami, np.: logopedą, terapeutą, pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- c) organizując indywidualną ścieżkę kształcenia,
- d) realizując zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
- e) organizując warsztaty i szkolenia oraz udzielając porad,

3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:

- a) koła zainteresowań,
- b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
- c) szkolne koło sportowe ,
- d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
- e) szkolenie i egzamin umożliwiające uzyskanie karty rowerowej,
- f) umożliwiając uczestniczenie w międzynarodowych projektach, takich jak na przykład Erasmus+,

4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:

- a) przeprowadza diagnozy środowiska uczniów i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby uczniów, w miarę możliwości zaspokaja je,
- b) organizuje zajęcia integracyjne,
- c) współpracuje z Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich Sądu Rejonowego w Świnoujściu oraz innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi wychowanie, nauczanie i opiekę,
- d) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wolinie oraz innymi placówkami diagnostycznymi,
- e) współpracuje z placówkami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
- f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską,
- g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i Rady Pedagogicznej ,
- h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga, psychologa szkolnego, logopedy oraz nauczycieli terapeutów,
- i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
- j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę,
- k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i socjoterapeutyczne, organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej.

5) zapewnia kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

6 .Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w

szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej , bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania , z których uczniowie potrzebują wsparcia , aby wyrównać braki programowe,
- 3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich

### **§ 13**

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia.
2. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poprzez :
  - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania ,
  - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
  - 3) realizację podstawy programowej w zakresie obowiązkowych przedmiotów nauczania w szkole podstawowej.
3. Szkoła organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych w integracji z uczniami pełnosprawnymi zapewniając im:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych,
  - 3) warunki do nauki odpowiednie ze względu na indywidualne możliwości rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
4. Uczniom z problemami zdrowotnymi Szkoła organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia o potrzebie edukacji w takiej formie.

### **§ 14**

1. Kształcenie w Szkole ma na celu zwłaszcza:
  - 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności określone podstawą programową
  - 2) kształcenie ogólne, nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania,
  - 3) kształtowanie kompetencji społecznych, umiejętności współpracy w grupie i podejmowanie działań indywidualnych,
  - 4) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych ludzi ,
  - 5) rozwijanie osobistych zainteresowań i talentów,
  - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej,
  - 7) rozwijanie w uczniach szacunku dla wiedzy, pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy i umiejętności,
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii, i tradycji narodowych,
  - 9) kształtowanie postawy szacunku do takich wartości, jak : prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno,
  - 10) kształtowanie szacunku dla środowiska naturalnego, motywowanie do działań na rzecz ochrony przyrody.

## **§ 15**

1. W ramach planu zajęć Szkoła organizuje naukę religii lub etyki.
2. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów w danym oddziale; dla mniejszej liczby uczniów lekcje, o których mowa w ust. 1 powinny być zorganizowane w grupie międzyklasowej.
3. Jeżeli w Szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, to organ prowadzący w porozumieniu z rodzicami oraz właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w międzyszkolnym lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
4. Nauka religii w Szkole odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo; wymiar godzin etyki ustala Dyrektor Szkoły.
5. Ocena z religii/etyki wystawiana jest według obowiązującej skali ocen i wliczana jest do średniej ocen.
6. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż; w Szkole można także odmawiać modlitwę przed i po zajęciach religii wyznania chrześcijańskiego.

### **§ 15 a**

#### **Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Wszystkim uczniom klas IV – VIII organizowane są zajęcia organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie.”
2. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **Rozdział 3**

### **Ogólne zasady bezpieczeństwa uczniów**

#### **§ 16**

Dyrektor oraz nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie organizowanych zajęć. Opieka sprawowana jest nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania i zajęć świetlicowych. W czasie trwania wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem) opieka trwa od chwili przybycia na zajęcia do momentu ich zakończenia.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w Szkole,
  - 2) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym Szkołę,
  - 3) skuteczne zabezpieczanie budynków szkolnych przed dostępem osób

- postronnych,
- 4) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
  - 5) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - 7) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - 8) dostosowanie mebli w klasach i pracowniach do warunków antropometrycznych uczniów,
  - 9) zapewnienie w pomieszczeniach szkolnych odpowiedniego oświetlenia, ogrzewania i wentylacji,
  - 10) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - 11) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - 12) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - 13) zapoznanie uczniów z obowiązującymi w Szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia,
  - 14) przestrzeganie praw ucznia,
  - 15) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów,
  - 16) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - 17) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
  - 18) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
  - 19) edukację dzieci i młodzieży w zakresie zagrożeń związanych z cyberprzemocą,
  - 20) sprawowanie opieki nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem Szkoły,
  - 21) wyznaczenie nauczyciela kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującym prawem,
  - 22) zapewnienie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - 23) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 24) zapoznanie uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - 25) organizowanie warsztatów umiejętności wychowawczych dla rodziców.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi

w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:

- 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, zajęć dodatkowych i nadobowiązkowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, a w trakcie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurujący, wyznaczeni przez Dyrektora,
- 2) w pierwszych dniach danego roku szkolnego wychowawca klasy zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa w Szkole i wokół nauczyciele sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia – o ile nie da się ich usunąć – zgłaszają Dyrektorowi,
- 3) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście z klasy w trakcie lekcji jest możliwe tylko w szczególnych sytuacjach, pod warunkiem przejęcia opieki nad uczniami przez innego nauczyciela,
3. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków należy :
  - 1) przed każdymi zajęciami kontrolować stan sprzętu i urządzeń, które będą wykorzystywane przez uczniów,
  - 2) opracować i umieścić w widocznym miejscu regulaminy korzystania z pracowni, obiektów sportowych i placu zabaw,
4. Takie pomieszczenia Szkoły jak : hala sportowa, świetlica, pracownie: chemiczna, fizyczna, techniki, ceramiki oraz kuchnia i pomieszczenia warsztatowe wyposaża się w apteczkę oraz instrukcję udzielania pierwszej pomocy.
5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek oraz imprez i uroczystości szkolnych,
  - 2) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy,
  - 3) opracowanie tygodniowego planu lekcji, który uwzględnia:
    - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach
    - b) różnorodność zajęć w danym dniu,
    - c) niełączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, za wyjątkiem zajęć, których specyfika tego wymaga,
  - 4) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie wobec zagrożeń związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych ,
  - 5) wyposażenie schodów w balustrady o odpowiedniej wysokości,
  - 6) dostosowanie mebli w klasach i pracowniach do warunków antropometrycznych uczniów,
  - 7) zapewnienie w pomieszczeniach szkolnych odpowiedniego oświetlenia, ogrzewania i wentylacji,
  - 8) przeszkolenie nauczycieli z zakresu bhp i udzielania pierwszej pomocy.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, podczas wykorzystywania metod porozumiewania się na odległość, Dyrektor i nauczyciele są zobowiązani do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

## **§ 17**

### **Działalność innowacyjna i eksperymenty pedagogiczne**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący Szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Innowacja po zakończeniu podlega ewaluacji na zasadach określonych w jej opisie lub koncepcji.
10. W Szkole mogą być przeprowadzane eksperymenty pedagogiczne jako nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
11. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
12. Eksperyment może dotyczyć całej szkoły, oddziału lub grupy.
13. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań.
14. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków finansowych wymagają pisemnej zgody organu prowadzącego szkołę.
15. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
16. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów podejmuje Rada Pedagogiczna.

## **§ 18**

### **Kształtowanie postaw uczniów**

1. Szkoła kształtuje postawę patriotyzmu oraz szacunku i przywiązania do tradycji państwowych, narodowych i lokalnych oraz kultury języka ojczystego poprzez:
  - 1) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - 2) udział uczniów w apelach i prezentacjach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
  - 3) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym, regionem i środowiskiem lokalnym,

- 4) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi oraz ważnymi dla kraju rocznicami i wydarzeniami,
- 5) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.

#### **§ 19**

1. Szkoła zapewniając każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość swojej pracy i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
  - 1) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawowanie przez Dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
  - 4) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 5) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - 6) współpracę Szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - 7) bieżącą analizę i modyfikowanie Statutu Szkoły,
  - 8) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy Szkoły,
  - 9) wspomaganie procesu nauczania i uczenia się poprzez stosowanie oceniania kształtującego.

#### **§ 20**

##### **Działalność w zakresie wolontariatu**

1. Szkoła uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poprzez propagowanie idei wolontariatu.
2. Kreuje wizerunek Szkoły jako ważnego centrum lokalnej aktywności.
3. Uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka.
4. Wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce.
5. Organizuje wsparcie dla uczniów niepełnosprawnych.
6. Współpracuje z Ośrodkiem Rehabilitacyjno- Edukacyjno-Wychowawczym w Ostrolicach i PSO Oddziałem w Wolinie.
7. Kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych.
8. Organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas, Wielką Orkiestrą Świątecznej Pomocy oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
9. Szkoła prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
  - 1) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - 2) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - 3) udział w międzynarodowych projektach o tematyce prozdrowotnej i ekologicznej,

- 4) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- 5) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”, „Dzień Ziemi”.

## **§ 21**

### **Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
  - 1) diagnozuje potrzeby uczniów klas starszych w zakresie doradztwa zawodowego,
  - 2) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - 3) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji,
  - 4) przekazuje uczniom nowoczesną wiedzę pomagającą zrozumieć istotę najważniejszych procesów społecznych oraz umożliwiającą twórcze przekształcanie rzeczywistości,
  - 5) umożliwia uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego,
  - 6) przygotowuje uczniów do właściwego kształtowania relacji z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego pełnienia różnych ról społecznych,
  - 7) wyrabia wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną oraz umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) zajęciach doradztwa zawodowego,
  - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zajęciach z wychowawcą,
3. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
4. Na każdy rok szkolny- do dnia 30 września- doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, który zatwierdza dyrektor.

## **Rozdział 4**

### **Formy realizacji zadań Szkoły**

## **§ 22**

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy i wpływające na jej rozwój organizacyjny.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:



- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące ich aktywność i kreatywność,
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
1. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, w tym naukę religii.
  2. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 23**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z początkiem września , a kończy 31 sierpnia i dzieli się na dwa okresy.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a jednostka lekcyjna tych zajęć trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut , zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21. w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15 stopni C lub jest niższa,
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowej, zagrożenia epidemiologiczne lub inne,
  - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18 stopni C,

- 4) występuje w powietrzu przekroczenie dopuszczalnych norm szkodliwych substancji.
7. Zawieszenie zajęć może dotyczyć : grupy wychowawczej , oddziału lub szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
8. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z poniższych wariantów kształcenia:
- 1) wariant *mieszany -hybrydowy*, polegający na jednoczesnym organizowaniu zajęć w formie tradycyjnej oraz w formie kształcenia na odległość,
  - 2) wariant *zdalny*, polegający na realizacji zajęć na odległość.

## **§ 24**

### **Organizacja oddziałów Szkoły**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziałach określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół. Organ prowadzący może ustalić mniejszą liczbę uczniów w oddziałach.
3. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się na podstawie szczegółowych przepisów prawa oświatowego i za zgodą organu prowadzącego.
4. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.

## **§ 24 a**

### **Organizacja i funkcjonowanie szkolnych oddziałów przygotowawczych**

W Szkole mogą być zorganizowane oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegającymi obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które funkcjonowały w systemach edukacyjnych innych państw i nie znają języka polskiego na poziomie umożliwiającym funkcjonowanie w polskim systemie oświaty.

1. Szkolny oddział przygotowawczy tworzy organ prowadzący Szkołę na mocy wydanego zarządzenia, przeznaczając na ten cel odpowiednie środki finansowe.
2. Organizację szkolnego oddziału lub oddziałów przygotowawczych powierza się Dyrektorowi Szkoły.
3. Kwalifikacji do oddziałów dokonuje zespół powołany i kierowany przez Dyrektora Szkoły.
4. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału mogą być również włączeni uczniowie z innych szkół.
5. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
6. W szkolnym oddziale przygotowawczym klasy mogą być łączone w następujący sposób:  
I – III, IV -VI oraz VII – VIII.
7. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, w razie potrzeby wspomagani przez pomoc osoby władającej rodzimym językiem ucznia.

8. Okres nauki w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym. Okres ten w uzasadnionych przypadkach może zostać skrócony lub przedłużony o kolejny rok.

9. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczona

się następująca liczba godzin:

- 1) w klasach I – III nie mniej niż 20,
- 2) w klasach IV- VI nie mniej niż 23,
- 3) w klasach VII - VIII nie mniej niż 25.

10. Nauka języka polskiego w oddziałach przygotowawczych odbywa się w wymiarze nie

niższym niż 6 tygodniowo i jest prowadzona na podstawie ramowego programu kursów

nauki języka polskiego dla cudzoziemców, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## **§ 25**

W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19 funkcjonowanie Szkoły może zostać ograniczone i może mieć charakter pracy hybrydowej lub nauczania zdalnego. Wówczas realizacja zadań Szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 26**

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski
- 4) Rada Rodziców.

#### **Dyrektor Szkoły**

#### **§ 27**

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadaniem dyrektora Szkoły jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) prawidłowe dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,
- 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli

- oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, a w niektórych przypadkach związków zawodowych działających w Szkole,
- 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym,
  - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w Szkole,
  - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli,
  - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad sporządzeniem dokumentacji przez nauczycieli,
  - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym Szkoły,
  - 12) dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników Szkoły,
  - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego,
  - 14) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
  - 15) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków Rady,
  - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy,
  - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w Szkole oraz o powierzone mienie,
  - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
  - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, Dyrektor Szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący Szkołę.
5. W wykonaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.

## **§ 28**

Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej.

1. Nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
2. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
3. Zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą.
4. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania niektórych ćwiczeń na tych lekcjach, na podstawie zaświadczenia lekarskiego wydanego na określony czas.
5. Zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanego przez lekarza.
6. Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania.
7. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
8. Tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowe i zadaniowe oraz powołuje przewodniczących tych zespołów.
9. Opracowuje plan doskonalenia zawodowego.
10. Analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje – stosownie do potrzeb- działania naprawcze lub doskonalące

w tym zakresie.

11. Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych

#### **Wicedyrektor**

##### **§ 29**

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. W uzasadnionych sytuacjach - za zgodą organu prowadzącego - może być utworzone drugie stanowisko wicedyrektora.
3. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektorów opracowuje Dyrektor Szkoły.
4. Wyboru na stanowisko wicedyrektora dokonuje Dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego oraz opinii Rady Pedagogicznej z zastrzeżeniem, że opinia Rady Pedagogicznej nie jest dla Dyrektora wiążąca.

#### **Rada Pedagogiczna**

##### **§ 30**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, Statutu Szkoły oraz innych dokumentów szkolnych.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oświatowego oraz niniejszym Statutem.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w niej nauczyciele.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. W uzasadnionych sytuacjach posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą się odbywać w formie zdalnej z zastosowaniem metod i technik komunikowania się na odległość.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 jej członków.
8. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawach:
  - 1) zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
  - 2) zatwierdzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 3) skreślenia z listy uczniów,
  - 4) zatwierdzenia planów pracy Szkoły,
  - 5) uchwalenia Statutu Szkoły i zatwierdzania zmian w tym Statucie,

- 6) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 7) nadawanie honorowego tytułu *Przyjaciel Szkoły*,
- 8) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
- 9) podejmowania uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
- 10) zatwierdzania z Radą Rodziców Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego.
- 11) zatwierdza decyzje w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
- 12) wskazywania sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia , uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenia ,zaświadczenia lub opinie.

### **§ 31**

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) kandydatury na wicedyrektora.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może uchylić uchwałę Rady Pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 32**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.
5. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz do znajomości obowiązujących w Szkole zasad oceniania,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 5) prawo wyboru opiekuna samorządu szkolnego.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich ,gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 33**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności :
  - 1) ustalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania i kształcenia, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować,
  - 4) występowanie do Dyrektora Szkoły i jej organów, jak też organów : prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, muszą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

### **Zasady współdziałania organów Szkoły**

#### **§ 34**

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem a koordynatorem ich współdziałania jest Dyrektor Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do współdziałania w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację.  
tzn. Radę Rodziców lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.
9. Dyrektor Szkoły zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania w ramach przysługującym im kompetencji.

### **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły**

#### **§35**

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim lub Radą Rodziców:
  - 1) Dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
  - 2) Dyrektor Szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – będącego stroną sporu,
  - 4) Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt.3



2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy:
  - 1) uczniami rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez strony sporu z udziałem: wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego, zainteresowanych rodziców, Dyrektora Szkoły,
  - 2) uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem w pierwszej kolejności: wychowawcy klasy i zainteresowanych nauczycieli i uczniów, pedagoga szkolnego, rodziców, Dyrektora Szkoły,
  - 3) nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane w pierwszej kolejności z udziałem : wychowawcy klasy, a następnie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły,
  - 4) pomiędzy nauczycielami – są rozwiązywane przez Dyrektora Szkoły z możliwym udziałem Rady Pedagogicznej i przedstawicieli związków zawodowych.
3. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne

1.

### **§ 36**

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego Szkołę.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

#### **§ 37**

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I- VIII funkcjonujące w obrębie dwóch etapów edukacyjnych : pierwszego klasy I- III i drugiego klasy IV- VIII.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z początkiem września, a kończy 31 sierpnia następnego roku i podzielony jest na dwa okresy'
4. I półrocze każdego roku szkolnego trwa od pierwszego dnia nauki we wrześniu, a kończy się na 7 dni przed feriami zimowymi

#### **§ 38**

1. Podstawową jednostką organizacyjną struktury Szkoły jest oddział powierzony opiece wychowawcy. Liczba uczniów w danym oddziale nie może być większa niż 25.
2. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz

- wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
  4. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
  5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach

### **§ 39**

#### **Arkusze organizacji Szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacji Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji Szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu Szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Arkusz, o którym mowa zawiera m.in.:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
  - 3) tygodniowy lub okresowy wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, wynikających z przepisów prawa oświatowego,
  - 4) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 5) stopnie awansu zawodowego, kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczby
  - 6) godzin prowadzonych przez nich zajęć,
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych w Szkole.

### **§ 40**

1. Szkoła może przyjąć na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.
- 4.

#### **§ 41**

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

#### **§ 42**

1. W Szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy.
2. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust.1 następuje na wniosek rodziców składany w formie pisemnego oświadczenia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać w trakcie trwania roku szkolnego zmieniony.

#### **§ 43**

1. W Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Szkoły lub z innych środków pozyskanych przez Szkołę.
3. Przed rozpoczęciem roku szkolnego, Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.

### **Rozdział 8**

#### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 44**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
  - 3) zaburzeń zachowania lub emocji,

- 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 5) zaburzeń komunikacji językowej,
- 6) choroby przewlekłej,
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 10) szczególnych uzdolnień,
- 11) niepowodzeń edukacyjnych.

#### **§ 45**

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog, logopeda, terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami” z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) wychowawcy klasy i innych nauczycieli,
  - 5) pielęgniarki środowiskowej,
  - 6) kuratora sądowego,
  - 7) asystenta rodziny,
  - 8) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzyzdrojach,
  - 10) instytucji pozarządowych, w tym organizacji działających na rzecz dzieci i rodziny.
2. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
4. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w Szkole, a także asystent rodziny i kurator sądowy.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z:
  - 1) rodzicami ucznia,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym, nauczycielem terapeutą,
- 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### **§ 46**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom Szkoły w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
  - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki- kształcenia.
1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, które powodują zaburzenia i utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

#### **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia**

#### **§ 47**

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Opinia, o której mowa w ust. 2 wskazuje:
  - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z klasą,
  - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, z zastrzeżeniem, że nie może być dłuższy niż rok szkolny,
  - 3) działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

1. Indywidualizowanej ścieżki edukacyjnej nie organizuje się dla uczniów objętych nauczaniem indywidualnym oraz objętych kształceniem specjalnym.

## **Rozdział 9**

### **Nauczyciele specjaliści**

#### **§ 48**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, w tym zwłaszcza psychologa i pedagoga szkolnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego, pedagoga specjalnego i doradcy zawodowego. Nauczyciele specjaliści pracują w oparciu o roczny plan zatwierdzony przez Dyrektora. Zakres obowiązków, kompetencji i uprawnień nauczycieli specjalistów określa Dyrektor Szkoły.

Nauczyciele specjaliści co najmniej raz w ciągu roku szkolnego składają Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji planu pracy.

#### **§49**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów, w tym również pod kątem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
- 8) wspieranie wychowawców klas i innych nauczycieli w 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 szkolnym dzieci i młodzieży.

2. Do zadań pedagoga należy również:

- 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
- 2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami oraz innymi nauczycielami, jak też z rodzicami w rozwiązywaniu problemów opiekuńczych i wychowawczych,

- 3) współdziałanie z instytucjami i organizacjami funkcjonującymi w środowisku lokalnym zajmującymi się : wychowaniem, nauczaniem i opieką.

#### **§ 50**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne , w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminacji zaburzeń związanych z mową,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- 4) wspieranie nauczycieli w usuwaniu barier i ograniczeń związanych z mową utrudniających prawidłowe uczestniczenie dziecka w życiu szkoły.

#### **§ 51**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 3) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom szkolnym, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie innych nauczycieli w działaniach dotyczących przewyższania problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z dyrekcją szkoły, nauczycielami, wychowawcami oddziałów, innymi specjalistami oraz rodzicami w zakresie organizacji procesu kształcenia i wychowania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 2) prowadzenie działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, jak też możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie szkolne ucznia,
- 5) udział w pracach zespołu przygotowującego indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne uczniom, którzy są objęci kształceniem specjalnym,
- 6) współdziałanie w przygotowaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,

- 8) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- 9)współdział w przygotowaniu i realizacji szkolnego planu wychowawczo-profilaktycznego,
- 10) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość w przypadku czasowego ograniczenia pracy szkoły.

## **§ 52**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy przede wszystkim:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące planowania dalszej kariery szkolnej i zawodowej,
  - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji i zainteresowań,
  - 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem dalszego kształcenia.

## **Rozdział 10**

### **Program Wychowawczo-Profilaktyczny**

## **§ 53**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo -profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów , w tym czynników chroniących i czynników ryzyka , ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych , środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w każdym roku szkolnym.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego, to program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

### **Organizacja zajęć rewalidacyjnych**

## **§ 54**

1. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 realizuje się w oparciu o indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Program ten sporządza zespół wychowawczy powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia



- specjalnego,
- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

### **Organizacja indywidualnego nauczania**

#### **§ 55**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem w miejscu swojego zamieszkania (pobytu).
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, wraz z uzasadnieniem składa się w formie pisemnej.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. W uzasadnionych sytuacjach nauczanie indywidualne może odbywać się w formie zdalnej.

### **Indywidualny tok nauki**

#### **§ 56**

Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub

wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić: rodzice lub nauczyciel za zgodą rodziców.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje informację o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Informację wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
7. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
9. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
10. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

### **Realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą**

#### **§ 56 a**

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić – w drodze decyzji- na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Zezwolenie na realizację obowiązku poza szkołą być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie jego trwania, po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) złożeniu przez rodziców oświadczenia o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
  - 2) pisemnego zobowiązania rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez ich dziecko do egzaminów klasyfikacyjnych, z zastrzeżeniem, że nie mogą one odbywać się

w formie zdalnej.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.
4. Egzamin, o którym mowa jest przeprowadzany przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w powyższej formie ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach odbywających się w Szkole.
7. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:
  - 1) na wniosek rodziców,
  - 2) jeżeli z przyczyn nieusprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

#### **§ 57**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czy też w związku z innymi ważnymi okolicznościami, wymagającymi zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
  - 1) zorganizowaną opiekę wychowawczą,
  - 2) pomoc w nauce,
  - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
  - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych,
  - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym,
  - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,
  - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia,
  - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną,
  - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
  - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach,

- 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami ,
- 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
  5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 osób.
  6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – obowiązuje przepisami.
  7. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
  8. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
  9. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu Szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa Dyrektor Szkoły.
  10. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do Szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
  11. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

### **Organizacja stołówki szkolnej**

#### **§ 58**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w Szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący Szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia.
5. W Szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w przerwy obiadowe:
  - 1) dla klas: I-III,
  - 2) dla klas: IV -VIII.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

#### **Rozdział 16**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 59**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań

uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

3. Biblioteka nieodpłatnie udostępnia uczniom podręczniki i materiały edukacyjne i ćwiczeniowe na zasadach określonych regulaminem.

4. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego,
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

5. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.

6. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

7. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora Szkoły. Powinny one być dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć Szkoły tak, aby umożliwić wszystkim użytkownikom dostęp do księgozbioru.

8. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły,
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
- 5) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 6) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli,
- 8) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

9. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć

- bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć,
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej,
  - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
  - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
10. W bibliotece przeprowadzana jest okresowo inwentaryzacja księgozbioru na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 11**

### **Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę**

#### **§ 60**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo: w budynkach, na przyszkolnych boiskach, terenach rekreacyjnych oraz w trakcie wycieczek i imprez, których jest organizatorem.
2. W Szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, oraz procedury postępowania w sytuacjach dotyczących innych zagrożeń.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole, jak też znakami bezpieczeństwa.
4. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia postąpić zgodnie z określonymi procedurami.
6. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, niewłaściwie przytwierdzone bramki w salach gimnastycznych i na boiskach, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
7. W salach gimnastycznych i na boiskach szkolnych, w pracowni techniki oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczycieli, uczniowie nie mogą przebywać w salach gimnastycznych, pracowniach: techniki, informatyki i chemii i fizyki.
8. Nauczyciel wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym zapoznaje uczniów z obowiązującymi regulaminami korzystania z hali sportowej i przyszkolnych boisk, natomiast nauczyciele techniki, fizyki, chemii i biologii z regulaminem poszczególnych pracowni.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego i szkolne koło sportowe zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia uczniów uczestniczących w tych zajęciach, przekazaną przez rodziców.

10. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

### **§ 61**

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i zaznaczenia nieobecności w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga szkolnego oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej,
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi – nauczyciel
  - 3) dyżurni podczas przerw do przerwy po ostatniej lekcji danego dnia,
  - 4) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły (wicedyrektor Szkoły) może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić go z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
  - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej; w tym wypadku:
    - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
    - b) ucznia musi odebrać ze Szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica

upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek Szkoły bez opieki osoby dorosłej.

8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku Szkoły do domu, odpowiedzialność Szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

#### § 62

1. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
2. Każdy uczeń na terenie Szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
3. Na terenie boisk szkolnych obowiązuje regulamin określający zasady korzystania.
4. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, Szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora Szkoły.
5. Każda impreza w Szkole odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona z odpowiednim wyprzedzeniem. W przypadku wycieczki należy sporządzić *kartę wycieczki* wg obowiązującego w Szkole wzoru.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
7. W razie zaistnienia wypadku z udziałem ucznia, nauczyciel ma obowiązek: postępowania zgodnie z określoną procedurą, a zwłaszcza: udzielić pierwszej pomocy, wezwać pogotowie ratunkowe, powiadomić Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.
8. Pracownicy Szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
9. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku Szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
10. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z lekcji w związku z jego złym zachowaniem.
11. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie Szkoły znajduje się pod wpływem środków toksycznych.
12. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia.
13. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku Szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu, gdyż Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub uszkodzony rower.
14. Uczniom zabrania się wchodzenia w czasie przerw na parkingi dla pracowników Szkoły lub przebywać na dziedzińcu przed głównym wejściem.
15. W Szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku Szkoły przed zagrożeniami.
16. Korzystanie z przyszkolnego placu zabaw może odbywać się pod nadzorem nauczyciela



lub rodzica, zgodnie z obowiązującym regulaminem.

**Rozdział 12**  
**Współpraca Szkoły z rodzicami**  
**§ 63**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu,
  - 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka i ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem i formy wsparcia pedagogicznego psychologicznego,
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny, dzień patrona , dzień pieczonego ziemniaka itp.,
  - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału ,klasy i szkoły,
  - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem strony internetowej Szkoły,
  - 7) wgląd przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

**§64**

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
  - 3) pełnego dostępu ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości,
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
  - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców,
  - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole,
  - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole,
  - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
  - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

## § 65

### 1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole,
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
- 6) zadbać o zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
- 8) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole, w ciągu 7 dni od powrotu po okresie nieobecności

## § 66

### 1. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - 2) odroczenie od obowiązku szkolnego,
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
  - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - 7) objęcie zindywidualizowaną ścieżką kształcenia,
  - 8) objęcie kształceniem specjalnym,
  - 9) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Zebrania oddziałów są protokołowane.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań klasowych.

## Pomoc materialna

## § 67

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) wyprawka szkolna,
  - 3) nieodpłatne korzystanie z podręczników,
4. Zasady udzielania pomocy materialnej regulują odrębne przepisy.

## Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

## § 68

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań Szkoły, Dyrektor tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują zadania statutowe Szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego, podsumowującego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. Spotkania zespołów są protokołowane.
5. Do zadań zespołów nauczycielskich należy zwłaszcza:
  - 1) przedstawianie propozycji doboru podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych na poszczególne etapy nauczania,
  - 2) sporządzanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
  - 3) samokształcenie i wymiana doświadczeń,
  - 4) rozwiązywanie problemów wychowawczych lub edukacyjnych uczniów.
6. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, związanych z realizacją ustawowych i statutowych funkcji Szkoły.

## **Rozdział 13**

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

#### **§ 69**

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim Dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych wca 1997 r. - Kodeks Karny.

## **Rozdział 22**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 70**

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
  - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne i psychologię,
  - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,

- 6) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) realizowania ścieżki awansu zawodowego.

### § 71

1. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapewnienie właściwych warunków do rozwoju ucznia,
- 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły,
- 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
- 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów,
- 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
- 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności,
- 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
- 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,
- 12) pełna realizacja podstawy programowej,
- 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
- 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, nauczycielowi terapii,
- 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego Statutu,
- 18) ochrony danych osobowych swoich uczniów,
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora Szkoły.

2. Nauczyciel musi rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć

1. organizowanych przez Szkołę, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,

- 2) uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań Rady Pedagogicznej,
- 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w Szkole,
- 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez Dyrektora Szkoły,
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
- 9) przestrzega w Szkole zasad współżycia społecznego,
- 10) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
- 11) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o zauważonym w Szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w Szkole, o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 12) współpracuje z Dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

### **Zadania wychowawcy oddziału (klasy)**

#### **§ 72**

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym Szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcze jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”, lub w rozumieniu potocznym „wychowawcą klasy.”
3. Wychowawca klasy jest rzecznikiem praw uczniów powierzonych jego opiece.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły, jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
6. Początkujący wychowawca powinien być wspierany przez Dyrektora Szkoły lub wyznaczonego przez niego nauczyciela.
7. Wskazane jest, by nauczyciel – wychowawca uczył w swojej klasie przynajmniej jednego przedmiotu.

#### **§ 73**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału,
- 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów,
- 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
- 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny,
- 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym,
- 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych,
- 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych,
- 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym,
- 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły,
- 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału,
- 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej,
- 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym okresowym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu lub zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,
- 14) powiadomienie ucznia na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych),
- 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku,

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, terapeutą pedagogicznym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

#### **§ 74**

1. Wychowawca oddziału (klasy) ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony oraz umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym,
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.),
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o pomoc,
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

2. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
  - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację,
  - 3) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach,
  - 4) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących oddziału,
  - 5) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą,
  - 6) nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczniów zasad bhp.

### **Zadania nauczycieli bibliotekarzy**

#### **§75**

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
  - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne,
  - 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych,
  - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury,
  - 4) dokonuje konserwacji zbiorów,
  - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów,
  - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i profilaktycznego szkoły,
  - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze,
  - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa,
  - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Udostępnia uczniom podręczniki szkolne, materiały dydaktyczne i ćwiczeni na zasadach określonych regulaminem.

1.

### **Zadania wicedyrektora Szkoły**

#### **§ 76**

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
    - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
    - b) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami Rady Pedagogicznej,
    - c) opracowanie – wraz z wychowawcami klas- kalendarza imprez szkolnych;
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich,
  - 2) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczy-

cieli i innych pracowników.

2. Opracowywanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania,
3. Wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora.

### **Pracownicy obsługi i administracji**

#### **§ 77**

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektów i otoczenia szkoły w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracowników obsługi i administracji należy w szczególności:
  - 1) sprawne i bezstronne wykonywanie przyjętych na siebie obowiązków,
  - 2) przestrzeganie przepisów bhp oraz obowiązujących w szkole procedur związanych z bezpieczeństwem,
  - 3) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
  - 5) zachowanie uprzejmości w kontaktach ze współpracownikami, dziećmi i ich rodzicami,
  - 6) Zakres obowiązków, kompetencji i uprawnień pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.

## **Rozdział 27**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

#### **§ 78**

1. W Szkole obowiązują zasady oceniania, które określają sposób powiadamiania uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych:-
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz



na formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie oraz śródroczne i roczne klasyfikowanie w oparciu o następujące rodzaje aktywności uczniów:
  - a) odpowiedzi ustne i aktywność na lekcji,
  - b) prace pisemne: testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne,
  - c) zadania praktyczne,
  - d) różne formy pracy na lekcji, także w formie zdalnej,
  - e) projekty i prezentacje,
  - f) twórcze rozwiązywanie problemów,
- 4) analizę efektów końcowych pracy ucznia np.: projekty,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 6) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec okresu lub roku szkolnego,
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i o zachowaniu.

## § 79

Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

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

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i okresowych/rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowania podstawy programowej,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej lub okresowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

jak też warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy.
5. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel dokonuje ustnego uzasadnienia oceny zarówno z prac pisemnych jak też z wypowiedzi ustnych.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace muszą być okazane uczniowi do wglądu i przechowywane, za wyjątkiem kartkówek, do końca roku szkolnego.
8. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu w sekretariacie Szkoły.
9. Dokumentację do wglądu udostępnia wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły.
10. Dokumentacji, o której mowa w ust. 8 i 9 szkoła nie kseruje, nie powiela i nie skanuje.

## **§ 80**

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia,
  - 2) informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie postępów edukacyjnych i wskazanie, co i w jaki sposób należy poprawić,
  - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie do dalszej pracy,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### **Warunki i sposób oceniania uczniów**

## **§ 81**

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie i wieloaspektowo w różnych formach i w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
3. Prace klasowe i sprawdziany obejmujące swoim zakresem dział przerobionego materiału (powyżej 3 lekcji) powinny uwzględniać następujące warunki:
  - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisani jej w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna taka praca klasowa, a w tygodniu dwie,
  - 3) prace i sprawdziany określone w ust. 2 powinny być poprzedzone powtórzeniem przerobionego materiału,
  - 4) prace klasowe powinny być sprawdzone, ocenione i w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego,

- 5) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi niezwłocznie po sprawdzeniu, a rodzicom na ich prośbę,
- 6) tzw. „kartkówki” obejmujące swoim zakresem do trzech jednostek tematycznych i trwające do 15 minut mogą się odbywać bez uprzedniej zapowiedzi i na więcej niż jednym przedmiocie w ciągu dnia,
4. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do umożliwienia uczniom poprawy bieżących ocen w formie uzgodnionej z nauczycielem, w terminie do 14 dni od chwili powzięcia przez ucznia informacji o uzyskaniu danej oceny.
5. Jeżeli uczeń w trakcie poprawy uzyska oceną wyższą, to jest ona wpisywana do dziennika. Ocena niższa lub identyczna z wcześniej otrzymaną nie jest wpisywana.
6. W razie nieobecności z przyczyn losowych na zapowiedzianej pracy pisemnej nauczyciel uzgadnia z uczniem dodatkowy termin na przystąpienie do uzupełnienia zaległej pracy.
7. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w wyznaczonym dodatkowym terminie skutkuje oceną niedostateczną.
8. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianej pracy pisemnej, zaległość powinna być uzupełniona na najbliższej lekcji, na której jest on obecny. Odmowa przystąpienia do napisania pracy jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
9. Stawiając oceny bieżące należy posługiwać się przyjętą skalą ocen i niedopuszczalne jest stosowanie np.: wykrzykników, znaków zapytania, czy też wpisywanie zer w rubrykach przeznaczonych na oceny.
10. Minimalna liczba ocen bieżących uzyskanych w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż 3.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna powinna uwzględnić efekty pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
12. Ocena okresowa lub roczna nie musi być średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu okresu lub roku szkolnego.
13. Ocena celująca (6) jest wystawiana za pełne opanowanie przekazywanych treści, a nie tylko za wykazanie się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres danej partii materiału.
14. Należy unikać zadawania obszernych zakresowo prac domowych na okres ferii, weekendów i świąt.
15. Nauczyciel nie powinien w trakcie jednej lekcji wystawiać uczniowi więcej niż jednej oceny niedostatecznej.
16. W pierwszy dzień po co najmniej trzech dniach wolnych od zajęć szkolnych lub kilkudniowej wycieczce nie egzekwuje się od ucznia wiedzy, zarówno w formie ustnej, jak pisemnej.

### **Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia**

#### **§ 82**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego lub objętego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych następuje na podstawie wydanych orzeczeń i opinii.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy uwzględnić wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, jak też systematyczność.
4. Oceniając zajęcia edukacyjne wymienione w ust. 3 nauczyciel uwzględnia przygotowanie ucznia do lekcji ( przybory i akcesoria , jak też strój na lekcję wychowania fizycznego) niezbędne do wykonania prac lub czynności podlegających bieżącemu ocenianiu.
5. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
  - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, jak też na podstawie własnej oceny potrzeb ucznia, określonej na podstawie własnych obserwacji i doświadczenia zawodowego,
  - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu,
  - 4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej lub ukończyć Szkołę,
  - 6) na dwa tygodnie przed okresowym lub rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej okresowej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu,
  - 7) ustalanie w określonym terminie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie poprawiania bieżących ocen z zajęć edukacyjnych oraz uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
  - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia,
  - 2) przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) ustalenie na koniec każdego okresu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady

- pedagogicznej,
- 4) wpisanie zatwierdzonych ocen do arkuszy ocen uczniów.
8. Do kompetencji Dyrektora Szkoły związanych z ocenianiem, klasyfikowaniem i promowaniem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
- 1) zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na tych zajęciach, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
  - 2) edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - 3) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Do zadań Rady Pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nie klasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
  - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu intelektualnie.
10. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział 15**

### **Klasyfikacja i sposoby przekazywania informacji o ocenach**

#### **§ 83**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy , z których pierwszy kończy się klasyfikacją śródroczną (okresową), a zajęcia dydaktyczne w drugim okresie w czerwcu – klasyfikacją roczną.
2. Rodzice o postępach i trudnościach w nauce oraz o zachowaniu dziecka są informowani:
  - 1) na bieżąco , poprzez informacje zamieszczane w e- dzienniku,
  - 2) na zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące,
  - 3) podczas indywidualnej rozmowy z wychowawcą lub nauczycielem danego

- przedmiotu, po uprzednim umówieniu się lub bez zachowania tego warunku, o ile czynność ta nie przeszkodzi nauczycielowi w wykonywaniu obowiązków zawodowych, np.: prowadzenia lekcji,
- 4) poprzez adnotację w dzienniczku/zeszytach korespondencji, jak też telefonicznie lub elektronicznie.
3. Wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia poprzez zapis w dzienniku elektronicznym, nie później niż na miesiąc przed końcem okresu lub roku szkolnego w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną z zajęć dydaktycznych lub naganną oceną zachowania.
  4. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć powiadamiają uczniów o przewidywanych ocenach, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie zachowania.
  5. Oceny klasyfikacyjne okresowe i roczne należy wystawić nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

### **Ocenianie bieżące , śródroczne i roczne**

#### **§ 84**

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz wystawieniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
2. W klasach od I do III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dydaktycznych (za wyjątkiem religii) i zachowania są ocenami opisowymi i obejmują następujące sfery aktywności :
  - 1) mówienie i słuchanie,
  - 2) czytanie i pisanie,
  - 3) umiejętności matematyczne,
  - 4) rozwój społeczno-moralny,
  - 5) umiejętności przyrodniczo-geograficzne,
  - 6) rozwój artystyczny,
  - 7) rozwój fizyczny.
3. Ocena opisowa uwzględnia:
  - 1) poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,
  - 2) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. W ciągu pierwszego okresu w klasie pierwszej osiągnięcia ucznia oceniane są słowami: *wspaniale, bardzo dobrze, ładnie, postaraj się, pracuj więcej, źle.*
5. W ciągu drugiego okresu klasy pierwszej oraz w klasach drugich i trzecich osiągnięcia dydaktyczne ocenia się według skali cyfrowej od 1 do 6.
6. Nauczyciel w klasach I- III na podstawie ocen cząstkowych oraz form oceniania wspomagającego po pierwszym okresie nauki w danej klasie dokonuje oceny opisowej osiągnięć ucznia w formie karty osiągnięć ucznia i udostępnia ją rodzicom.

7. Po zakończeniu nauki w danym roku szkolnym wychowawca klasy sporządza świadectwo, zawierające opis osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych dziecka.

### Ocenianie i klasyfikowanie w klasach IV- VIII

#### § 85

1. Uczeń w klasach IV – VIII w ciągu każdego okresu otrzymuje oceny: bieżące (tzw. cząstkowe), które są podstawą do ustalenia ocen klasyfikacyjnych: okresowej i rocznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop.
6	niedostateczna	1	ndst

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
4. Oceny bieżące, cząstkowe, okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 2.
5. Do bieżących ocen cząstkowych dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.

#### § 86

1. Ocenę celującą (6) - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych danych zajęć.
2. Ocenę bardzo dobrą (5) – otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w danych sytuacjach.
3. Ocenę dobrą (4) – otrzymuje uczeń, który nie opanował pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonego wymaganiami edukacyjnymi ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe.
4. Ocenę dostateczną (3) – otrzymuje uczeń, który wiedzę i umiejętności opanował na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych.
5. Ocenę dopuszczającą (2) – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości ich uzupełnienia w trakcie dalszej nauki.
6. Ocenę niedostateczną (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności na poziomie koniecznych wymagań, a braki te uniemożliwiają mu funkcjonowanie

w kolejnej klasie lub na kolejnym etapie edukacyjnym.

7. Próg oceny pozytywnej (dopuszczającej) i progi wszystkich następnych ocen z form kontroli wiedzy i umiejętności są następujące:
  - 1) niedostateczna do 29 %,
  - 2) dopuszczająca 30% do 47%,
  - 3) dostateczna 48% do 65%,
  - 4) dobra 66% do 85%,
  - 5) bardzo dobra 86% do 96%,
  - 6) celująca 97% do 100%.

## **Rozdział 16**

### **Podstawowe zasady oceniania zachowania uczniów**

#### **§ 87**

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się tak, jak ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
5. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

#### **§ 88**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia,
  - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie,
  - 3) opinię klasy.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) terminowe usprawiedliwianie nieobecności,
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 5) dbałość o kulturę osobistą i piękno mowy ojczystej,
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 9) spóźnienia, ucieczki z lekcji, nieobecności bez usprawiedliwienia,
  - 10) przestrzeganie zasad dotyczących wyglądu i higieny osobistej,
  - 11) respektowanie uregulowań dotyczących korzystania w szkole z telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych.
3. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,



- zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. O przewidywanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
  6. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić jedyne kryterium oceny jego zachowania.

## § 89

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	popr.
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	nag.

## § 90

### Kryteria oceniania zachowania

1. Kryteria oceniania zachowania są następujące:

1) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który swoim zachowaniem i osiąganymi wynikami w nauce staje się wzorem do naśladowania dla innych, a zwłaszcza:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i aktywnie w nich uczestniczy, jest zawsze przygotowany do lekcji,
- b) wzorowo przestrzega Statutu Szkoły, obowiązujących regulaminów i zarządzeń Dyrektora,
- c) prezentuje wysoką kulturę osobistą w relacjach z kolegami, nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły,
- d) dba o dobre imię i honor Szkoły,
- e) dba o kulturę języka w Szkole i poza nią,
- f) chętnie służy pomocą swoim koleżankom i kolegom oraz zdecydowanie reaguje na zło,
- g) jest tolerancyjny wobec odrębności kulturowej, religijnej i narodowościowej,
- h) dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą, a w określonych sytuacjach nosi strój galowy,
- i) w sposób godny zachowuje się na terenie Szkoły i poza nią, a zwłaszcza:
  - szanuje własność swoją i innych,
  - dba o środowisko przyrodnicze,
  - właściwie traktuje zwierzęta,
  - nie wszczyna bójek, nie wyrządza krzywdy innym,
  - nie opuszcza bez zezwolenia terenu Szkoły w czasie zajęć dydaktycznych, wycho-

wawczych i w czasie przerw międzylekcyjnych,

- nie pali papierosów , w tym również e-papierosów, nie pije alkoholu, nie spożywania środków odurzających,

j) nie opuścił bez usprawiedliwienia w ciągu okresu ani jednej obowiązkowej godziny zajęć lekcyjnych.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który swoim zachowaniem wyróżnia się pozytywnie na tle klasy, a zwłaszcza:

a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia i aktywnie w nich uczestniczy,

b) jest przygotowany do zajęć i na bieżąco usprawiedliwia nieobecności ,

c) przestrzega Statutu Szkoły oraz wszelkich ustaleń zawartych w obowiązujących w Szkole regulaminach,

d) właściwie reprezentuje Szkołę na zewnątrz, przestrzega powszechnie obowiązujących norm etycznych,

e) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły i rzetelnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,

f) dba o poprawność języka polskiego i nie używa wulgaryzmów,

g) chętnie służy pomocą swoim kolegom i koleżankom,

h) przejawia właściwy stosunek do nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,

i) nie przejawia zachowań agresywnych , potrafi wyrażać swoje emocje w sposób powszechnie akceptowany,

j) nie jest obojętny na zło,

k) jest tolerancyjny wobec osób reprezentujących odrębność kulturową , religijną lub narodowościową,

l) szanuje środowisko przyrodnicze,

m) dba o mienie klasy i Szkoły,

n) nie pali papierosów, w tym e-papierosów, nie pije alkoholu i nie spożywa substancji psychoaktywnych,

o) dba o higienę i swój wygląd,

p) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 6 godzin lekcyjnych, z zastrzeżeniem, że nie są to ucieczki z lekcji.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń , który swoim zachowaniem nie sprawia większych kłopotów i trudności wychowawczych, a zwłaszcza:

a) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,

b) stara się być przygotowany do lekcji,

c) dba o swój wygląd i higienę,

d) właściwie wykorzystuje swoje zdolności osiągając wyniki w nauce odpowiadające swoim możliwością,

e) przejawia pozytywny stosunek do kolegów oraz nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,

f) swoim zachowaniem na terenie Szkoły i poza nią nie narusza Statutu oraz obowiązujących regulaminów,

g) przejawia własną inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i Szkoły,

- h) dba o mienie szkolne,
  - i) przejawia troskę o środowisko naturalne,
  - j) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 12 godzin lekcyjnych,
  - k) oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który:
    - notorycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
    - ucieka z pojedynczych lekcji,
    - bez zezwolenia opuszcza teren Szkoły w czasie zajęć lub przerw.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w zasadzie przestrzega obowiązujące w Szkole normy, ale jego niewłaściwe, sporadycznie zdarzające się postępowanie ma ujemny wpływ na inne osoby:
- a) sporadycznie sprawia kłopoty wychowawcze, ale reaguje na oddziaływania nauczycieli,
  - b) stara się dbać o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
  - c) niekiedy bywa uwikłany – z własnej winy- w konflikty z rówieśnikami,
  - d) respektuje zasady współżycia społecznego, ale zdarzają mu się niewłaściwe zachowania wobec rówieśników i osób dorosłych,
  - e) nie przejawia większego zaangażowania w życie klasy lub Szkoły,
  - f) zdarzają mu się ucieczki z pojedynczych lekcji oraz częste spóźnienia,
  - g) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 21 godzin lekcyjnych,
  - h) oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń, który:
    - w rażący sposób narusza Statut i regulaminy szkolne,
    - wszczyna bójki, używa wulgaryzmów lub w sposób zamierzony dokucza kolegom,
    - ignoruje uwagi i polecenia nauczycieli kierowane do niego na lekcjach, jak też w czasie przerw,
    - pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki odurzające,
    - świadomie wyrządza krzywdę innym,
    - niszczy mienie kolegów lub mienie społeczne na terenie Szkoły i poza nią,
    - kradnie.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w sposób rażący uchybia podstawowym zasadom współżycia społecznego i świadomie łamie postanowienia Statutu oraz obowiązujących regulaminów, a tym samym wywiera negatywny wpływ na innych uczniów oraz utrudnia realizację ustawowych funkcji Szkoły:
- a) opuszcza świadomie wybrane zajęcia lekcyjne, często się spóźnia,
  - b) często jest nieprzygotowany i swoim zachowaniem celowo dąży do zaburzenia toku lekcji,
  - c) w sposób arogancki odnosi się do nauczycieli, kolegów lub pracowników Szkoły,
  - d) stosuje cyberprzemoc,
  - e) ignoruje uwagi i polecenia nauczycieli,
  - f) bywa wulgarny i agresywny, wszczyna bójki i awantury,
  - g) bez zezwolenia – w czasie lekcji i przerw – opuszcza teren Szkoły,
  - h) pali papierosy,
  - i) celowo niszczy mienie szkolne, lub znajdujące się poza Szkołą.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który świadomie łamie podstawowe zasady współżycia

społecznego, przepisy Statutu Szkoły i regulaminy. Swoim zachowaniem przynosi wstyd Szkole zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej, a zwłaszcza:

- a) wchodzi w kolizje z prawem,
- b) rażąco narusza przepisy obowiązującego w Szkole prawa,
- c) nagminnie wagaruje ,
- d) kradnie,
- e) uniemożliwia nauczycielowi przeprowadzenie zajęć,
- f) stosuje przemoc wobec rówieśników, w tym zwłaszcza:
  - zastraszanie,
  - poniżanie,
  - wymuszanie,
  - wyzywanie,
  - szantażowanie,
  - bicie,
  - cyberprzemoc,
- g) wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- h) dewastuje mienie szkolne lub znajdujące się poza Szkołą,
- i) pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa środki psychoaktywne,
- j) dewastuje środowisko naturalne, znęca się nad zwierzętami.

## § 91

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w § 85.
2. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w styczniu.
4. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Pedagogicznej Szkoły o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nie klasyfikowaniu ucznia.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
7. Szczegółowe kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania zawarte są w *Wewnętrznych zasadach oceniania*.

## **Rozdział 17**

### **Klasyfikacja**

#### **§ 92**

1. Klasyfikacja roczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
  - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych,
  - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio 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.

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 93**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
  - 1) na podstawie odrębnych przepisów realizuje indywidualny tok nauki,
  - 2) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą (nie dotyczy ośrodków rehabilitacyjno-edukacyjno-wychowawczych).
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie powinien on mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciele danych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatora może być obecny rodzic.
8. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imię i nazwisko ucznia oraz klasę oraz datę egzaminu,
  - 2) nazwę zajęć edukacyjnych stanowiących przedmiot egzaminu,
  - 3) imiona i nazwiska członków komisji,
  - 4) zadania egzaminacyjne,
  - 5) wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 dołącza się pisemne prace ucznia oraz związane informacje o odpowiedziach ustnych.
10. Protokół egzaminu klasyfikacyjnego jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
11. Egzaminu klasyfikacyjnego nie przeprowadza się w ramach klasyfikacji śródrocznej.

## **Rozdział 18**

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

#### **§ 94**

1. Uczeń lub jego rodzice, a w uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny, mogą wystąpić z wnioskiem Dyrektora Szkoły o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej lub zachowania.
2. Wniosek, o którym mowa składa się za pośrednictwem wychowawcy klasy, który wyraża swoją opinię w sprawie zasadności wszczęcia procedury związanej z podwyższeniem oceny, nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku stwierdzenia zasadności złożonego wniosku Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku zakwestionowania przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemne lub ustne sprawdzenie wiadomości i podejmuje decyzję ustalającą ocenę klasyfikacyjną,
  - 2) w przypadku zakwestionowania przewidywanej oceny zachowania – dokonuje wszechstronnej analizy zachowania ucznia i ustala ocenę w drodze głosowania.
4. W skład komisji, o której mowa wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalania oceny z zajęć dydaktycznych :Dyrektor Szkoły lub jego zastępca, wychowawca klasy, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku ustalania oceny zachowania : Dyrektor lub jego zastępca, wychowawca klasy pedagog lub psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Ustalone przez komisję oceny klasyfikacyjne nie mogą być niższe niż te, które były

przewidywane do wystawienia przed wszczęciem procedury dotyczącej i ustalania.

6. Ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o ile będą spełnione warunki do jego przeprowadzenia.

**Tryb postępowania w przypadku podejrzeń ,że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania zostały wystawione z naruszeniem prawa**

**§ 95**

1. Uczeń lub jego rodzice,a w uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że okresowa lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 mogą być zgłaszane w ciągu 3 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktycznych w danym okresie lub roku szkolnym do Dyrektora Szkoły, w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem.
3. Wstępnej oceny zasadności złożonego wniosku dokonuje Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia, że okresowa lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje w ciągu 5 dni od daty wpłynięcia wniosku komisję, która:
  - 1) w przypadku okresowej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dokonuje analizy zgromadzonych dokumentów i okoliczności mogących świadczyć o tym, że ocena została wystawiona z naruszeniem obowiązującego prawa oraz ustala zakwestionowaną ocenę z danych zajęć; ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od tej, która została wystawiona przed wszczęciem procedury, o której mowa w ust.4.
  - 2) w przypadku okresowej lub rocznej oceny zachowania – analizuje wszelkie okoliczności związane z wystawieniem oceny, w tym też stanowisko wychowawcy klasy i podejmuje decyzję ustalającą ocenę, z zastrzeżeniem, że nie może być ona gorsza od tej, którą ustalono przed wszczęciem procedury określonej treścią ust.1- 4.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 wchodzi:
  - 1) w przypadku zastrzeżeń dotyczących oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor Szkoły lub jego zastępca, wychowawca klasy i nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 2) w przypadku zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor Szkoły lub jego zastępca, wychowawca klasy, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, jako załącznik do arkusza ocen.
7. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
8. Ustalona przez komisję okresowa ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
9. Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena niedostateczna z zajęć dydaktycznych może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o ile zostaną spełnione warunki do jego przeprowadzenia.

**Rozdział 19**  
**Egzamin poprawkowy**  
**§ 96**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć,
  - 1) uczeń lub jego rodzic, a uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy lub pedagog szkolny zwracają się z wnioskiem do Dyrektora o przeprowadzenie egzaminu,
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przekazuje uczniowi lub jego rodzicom, na piśmie i za pokwitowaniem zakres materiału, jaki obejmie egzamin.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września w danym roku szkolnym.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 2,
  - 3) datę przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.



11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **Rozdział 20**

### **Promowanie ucznia**

#### **§ 97**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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 na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami,
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami,
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 i 2 powtarza ostatnią klasę.

#### **§ 98**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

#### **§ 99**

1. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział 21**

### **Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności uczniów**

#### **§ 100**

1. Nieobecność powstaje w sytuacji , gdy uczeń nie zgłosi się na lekcję lub zgłosi się po 15 minutach od jej rozpoczęcia lub po 10 minutach, w przypadku nauczania zdalnego.
2. Usprawiedliwienia wymaga każdą nieobecność ucznia, na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych i każde spóźnienie.
3. Osobą uprawnioną do usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień jest wychowawca oddziału, a w razie jego nieobecności inna upoważniona przez Dyrektora osoba.
4. Rodzice dokonują usprawiedliwienia dziecka pisemnie poprzez e- dziennik, a w wyjątkowych sytuacjach :
  - 1) pisemnie w formie papierowej,
  - 2) telefonicznie lub osobiście w trakcie wizyty w Szkole.
5. Usprawiedliwienie w formie określonej w ust. 4 należy przedstawić wychowawcy klasy w ciągu 14 dni od powrotu ucznia do Szkoły po okresie nieobecności.
6. Kierowany do wychowawcy klasy wniosek o usprawiedliwienie musi zawierać : opis przyczyny i szczegółowo określone daty nieobecności ucznia w Szkole.
7. Przyczyny nieobecności muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności, np. choroba, wypadek, zdarzenia losowe, ważne sprawy urzędowe.
8. Niepodanie racjonalnej przyczyny nieobecności i okresu absencji jest równoznaczne z odmową usprawiedliwienia.

### **Zwalnianie ucznia z zajęć**

#### **§ 101**

1. Wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności Dyrektor lub jego zastępca, albo nauczyciel danych zajęć edukacyjnych mają prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach losowych, na pisemną ,telefoniczną lub bezpośrednio osobiście skierowaną prośbę rodzica.
2. Każde zwolnienie ucznia musi być przez osobę dokonującą zwolnienia odnotowane w e- dzienniku.
  3. Od chwili zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych za jego bezpieczeństwo odpowiadają rodzice.

**Rozdział 22**  
**Prawa i obowiązki ucznia**  
**§ 102**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach,
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych,
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole,
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania,
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia,
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 8) opieki wychowawczej,
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób,
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych,
- 12) jawnej i umotywowanej oceny,
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek,
- 14) opieki zdrowotnej,
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 16) ochrony własności intelektualnej,
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich,
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole,
- 19) współuczestniczenia w realizacji międzynarodowych projektów dotyczącej współpracy między krajami Wspólnoty Europejskiej.
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy,
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach,
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej,
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru

- zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.,
- 28) równego traktowania,
- 29) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 30) ochrony swojej prywatności,
- 31) korzystania z dostosowania warunków i formy egzaminu ósmoklasisty na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego,
- 2) dbanie o honor i dobre imię Szkoły,
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole,
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia osobistego poszczególnych osób,
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
- 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju apelowego,
- 10) dbałość o schludną i estetyczną fryzurę,
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych,
- 12) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym,
- 13) wykazywanie się wiedzą zdobytą w szkole,
- 14) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo,
- 15) usprawiedliwianie, w formie pisemnego lub elektronicznego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dni od dnia powrotu do Szkoły,
- 16) zgłaszanie swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni,
- 17) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane,
- 18) w trakcie nauki zdalnej zobowiązany jest do :
  - a) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania zadań domowych i prac kontrolnych,
  - b) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z ustalonym planem lekcji, lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu,
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału,
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczycieli,

- 5) sumiennie wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczycieli,
  - 6) przestrzega zasad przyjętych przez klasę , w której się uczy.
4. Uczniom zabrania się:
- 1) posiadania na terenie Szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
  - 2) wykonywania zdjęć, bez zgody zainteresowanej osoby, tworzenia fotomontaży i ich rozpowszechniania, wykonywania nagrań z wykorzystaniem telefonów komórkowych lub innych urządzeń ,
  - 3) korzystania z telefonów komórkowych, poza sytuacjami określonymi w obowiązującym w Szkole regulaminie,
  - 4) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, wymuszania ,szantażowania, zastraszania,
  - 5) naruszania dóbr osobistych innych uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
  - 6) używania wulgaryzmów i słów obraźliwych,
  - 7) noszenie ubrań z naszywkami , aplikacjami czy nadrukami zawierającymi treści agresywne, związane z nałogami, sugerujące przynależność do subkultur, obrażające uczucia religijne i prawa mniejszości,
  - 8) opuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych.

#### **Zasady korzystania ze sprzętu elektronicznego**

##### **§ 103**

1. Dopuszcza się korzystanie w szkole z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w następujących sytuacjach:
  - 1) w razie pilnej i uzasadnionej potrzeby skontaktowania się z rodzicami lub innymi członkami rodziny – po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub nauczyciela, pod opieką którego znajduje się uczeń,
  - 2) podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych , jeżeli telefon bądź inne urządzenie elektroniczne spełnia rolę pomocy dydaktycznej,
  - 3) podczas wycieczek szkolnych, na zasadach określonych przez kierownika wycieczki.
2. Naruszanie przez ucznia obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych może skutkować zdeponowaniem urządzenia w sekretariacie Szkoły na okres do trzech dni.
3. Powtarzające się przypadki łamania zasad związanych z używaniem sprzętu elektronicznego mogą skutkować całkowitym zakazem przynoszenia tego rodzaju urządzeń do Szkoły.

#### **Estetyka ubioru i wygląd ucznia**

##### **§104**

1. Ubiór ucznia powinien być estetyczny i schludny, dostosowany do panujących warunków atmosferycznych, jak również do specyfiki zajęć.
2. Ubiór, torby, plecaki czy obuwie nie mogą zawierać nadruków i wzorów prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję , popierających zbrodnicze ideologie, jak również zachowania aspołeczne i destruktywne.
3. W określonych sytuacjach, np.: podczas uroczystości szkolnych i egzaminów, ucznia

obowiązuje ubiór odświętny (galowy).

4. Ubranie nie może eksponować bielizny osobistej ani odsłaniać brzucha.
5. W pomieszczeniach szkolnych nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy, w tym kapturów
6. .Dopuszczalne jest noszenie przez uczennice dyskretnej biżuterii, za wyjątkiem lekcji wychowania fizycznego.
7. Fryzura ucznia powinna mieć wygląd naturalny, włosy powinny być czyste i starannie uczesane, ich długość może być dowolna.
8. Zabrania się noszenia w szkole strojów gimnastycznych poza obiektami sportowymi, niniejsze ograniczenie nie dotyczy dresów.

## **Rozdział 23**

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

#### **§ 105**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło wskutek relacji pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron.
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły,
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
- 3 .W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy lub pedagoga ,którzy przekazują sprawę do wyjaśnienia dyrektorowi, który podejmuje decyzję co do sposobu rozwiązania problemu.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nie jest udostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział 24**

### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród i nakładania kar**

#### **§ 106**

1. W Szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem , aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań

budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy przed zespołem klasowym,
- 2) pochwała wychowawcy klasy na zebraniu rodziców uczniów danej klasy,
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona na forum rodziców,
- 4) pochwała Dyrektora Szkoły na forum całej społeczności szkolnej na uroczystym apelu,
- 5) nagroda rzeczowa,
- 6) dyplom uznania,
- 7) stypendium za wyniki w nauce,
- 8) stypendium za osiągnięcia sportowe,
- 9) publikacja pochwały na stronie internetowej Szkoły,
- 10) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia,
- 11) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia powinno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych,
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności do osiągnięć.
- 3) Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

3. Tytuł „Prymusa Roku” przyznaje Rada Pedagogiczna, uczniowi kończącemu Szkołę, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w Szkole, wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu ośmioklasisty.

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

#### **§ 107**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu i obowiązujących w Szkole regulaminów, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) upomnienia lub nagana wychowawcy klasy,
  - 2) powiadomienia ustnego lub pisemnego rodziców,
  - 3) zawieszenie w prawach do uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
  - 4) upomnienie dyrektora,
  - 5) nagana dyrektora,
  - 6) przeniesienie do klasy równoległej w swojej szkole.
2. Wnioski o wymierzenie kary mogą wpływać od wszystkich pracowników i organów działających w Szkole.

3. Kara powinna być nałożona niezwłocznie po stwierdzeniu nagannego zachowania.
4. Nie jest dopuszczalne aby za popełnienie wykroczenia uczeń był karany więcej niż jednym rodzajem kary lub karą , której nie uwzględnia niniejszy Statut.
5. Bez względu na rodzaj wymierzonej kary Dyrektor Szkoły może zobowiązać ucznia lub jego rodziców do naprawienia wyrządzonej szkody.
6. O karach wymienionych w ust.1, pkt.1-3 rodziców ucznia powiadamia wychowawca klasy, a w pkt. 4-6 - Dyrektor Szkoły.
7. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary, w terminie 3 dni od powzięcia informacji o jej wymierzeniu, do Dyrektora Szkoły.
8. W uzasadnionych sytuacjach odwołanie od wymierzonej kary w imieniu ucznia może wnieść pedagog szkolny lub wychowawca klasy.
9. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
10. Od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie wymierzenia kary rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą w terminie 14 dni od otrzymania decyzji Dyrektora na piśmie.
11. Decyzja organu odwoławczego dotycząca kary jest ostateczna.
12. Wniesienie odwołania w trybie określonym w ust.11 wstrzymuje wykonanie kary do czasu rozpatrzenia sprawy przez organ odwoławczy.
13. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor Szkoły może za zgodą rodzica oraz nieletniego ucznia zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci :
  - 1) pouczenia,
  - 2) ostrzeżenia ustnego lub pisemnego ,
  - 3) nakazania przeproszenia pokrzywdzonego,
  - 4) nakazania przywrócenia stanu poprzedniego,
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
14. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kar określonych w niniejszym statucie.
15. Środków oddziaływania wychowawczego określonych w ust.13 nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu.

## **Rozdział 25**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 108**

Niniejszy Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

1. Statut jest dostępny w bibliotece i na stronie internetowej Szkoły i może być udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.



2. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu mogą występować organy Szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
3. Przyjęcie Statutu i dokonywanie w nim zmian może nastąpić jedynie w drodze uchwały Rady Pedagogicznej, podjętej zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Wszystkie inne sprawy związane z funkcjonowaniem Szkoły, które nie są ujęte w niniejszym Statucie regulują odrębne przepisy.

**Niniejszy Statut został przyjęty Uchwałą nr 10/2017 Rady Pedagogicznej  
z dnia z dnia 30 listopada 2017 r.**

Zmian w niniejszym Statucie dokonano uchwałą Rady Pedagogicznej  
nr ..... z dnia 26 stycznia 2022 r. oraz uchwałą nr .....z dnia 14 listopada 2022r.

.....

Dyrektor Szkoły