

## **Statut**

### **Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżowicach**

#### **Spis treści:**

- Rozdział I. Podstawa prawna i przepisy wprowadzające.
- Rozdział II. Cele i zadania szkoły.
- Rozdział III. Organy pracy szkoły.
- Rozdział IV. Organizacja pracy szkoły.
- Rozdział V. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
- Rozdział VI. Ocenianie wewnątrzszkolne.
- Rozdział VII. Prawa i obowiązki ucznia.
- Rozdział VIII. Uczniowie szkoły i ich rodzice.
- Rozdział IX. Ceremoniał szkoły.
- Rozdział X. Postanowienia końcowe.

#### **Rozdział I**

##### **Podstawa prawna i przepisy wprowadzające**

##### **§ 1**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- 2) Ustawy z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954 ze zmianami).
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
- 6) Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2012 r. poz. 204).
- 7) Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703).

- 8) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356).
- 9) Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2017 r., poz. 977 ze zmianami).
- 10) Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 16 sierpnia 2017 r. poz. 1534).
- 11) Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646).
- 12) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017r. poz. 1578).
- 13) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616).
- 14) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569).
- 15) Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1147).
- 16) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
- 17) Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. , poz. 1591).
- 18) Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1643).
- 19) Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512).

## § 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Gustawa Morcinka z siedzibą w Krzyżowicach przy ulicy Szkolnej 7;
  - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżowicach;
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżowicach;
  - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2018, poz. 996 z późniejszymi zmianami);
  - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżowicach;

- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżowicach;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Katowicach;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Pawłowice z siedzibą w Pawłowicach, ul. Zjednoczenia 60, 43-250 Pawłowice.

### § 3

1. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Krzyżowicach.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny. Szkoła Podstawowa im. Gustawa Morcinka w Krzyżowicach.

3. Szkoła ma siedzibę w Krzyżowicach przy ulicy Szkolnej 7.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Pawłowice z siedzibą w Pawłowicach przy ul. Zjednoczenia 60, 43-250 Pawłowice.
5. Organem nadzorującym szkołę jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.

### § 4

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Krzyżowicach”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno-Przedszkolny, 43-254 Krzyżowice, ul. Szkolna 7, tel./fax 32 4723715”;
  - 3) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno-Przedszkolny, 43-254 Krzyżowice, ul. Szkolna 7, tel./fax 32/4723715”;
  - 4) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno-Przedszkolny, Szkoła Podstawowa im. Gustawa Morcinka, 43-254 Krzyżowice, ul. Szkolna 7, tel./fax (032) 4723715”;
  - 5) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Krzyżowicach, 43-254 Krzyżowice, ul. Szkolna 7”;
  - 6) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa im. Gustawa Morcinka w Krzyżowicach-Biblioteka”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
  - 14) kształtuje świadomość ekologiczną;

- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej, kultywuje tradycje narodowe i regionalne, rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne, umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 16) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 17) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 18) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 19) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 20) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 21) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 22) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 23) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 24) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 25) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 26) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 27) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 6

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej;
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
    - e) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
    - f) indywidualizację procesu nauczania.
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;

- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego, indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
  - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole;
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia przeciwpożarowe i w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły oraz próbne alarmy ewakuacyjne dla uczniów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
  - f) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
  - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;

- h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
  - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić:
- a) zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) zapewnia wyprawkę szkolną;
  - b) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje zasiłek szkolny, przyznawany w sytuacjach losowych, nie później niż 2 miesiące od zdarzenia.
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, realizowane poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Tworzy wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Wychowawca klasy dwa razy w roku szkolnym, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pedagog wspiera wychowawców, nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni zwani dalej „specjalistami”.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana i organizowana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami specjalistycznymi”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz pozostałymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole i przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczych lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społecznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porady, konsultacji;
  - 8) warsztatów.
13. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5.
16. Zajęcia logopedyczne organizuje się z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.
17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.
19. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana 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 szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

20. Indywidualizowana ścieżka obejmuje zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
21. Objęcie ucznia indywidulizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni.
22. Uczeń objęty indywidulizowaną ścieżką realizuje program nauczania, z dostosowaniem metod i form nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
23. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji procesów nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole, wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia w tej formie. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
24. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
25. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
26. Prowadzi się dziennik zajęć z zakresu pomocy pedagogiczno-psychologicznej, do którego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, słuchaczy, indywidualny program pracy z uczniem, słuchaczem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy rozkład zajęć, daty, czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, słuchaczem.
27. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 12-18 trwa 45 minut.

### **Rozdział III**

#### **Organy pracy szkoły**

##### **§ 8**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada pedagogiczna;
  - 3) Rada rodziców;
  - 4) Samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w formach:
    - a) ewaluacji;
    - b) kontroli;
    - c) wspomagania;
    - d) monitorowania;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
  4. Przeniesienie ucznia dokonywane jest przez Kuratora Oświaty w trybie decyzji administracyjnej.
  5. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
    - 1) notoryczne uchylanie się od realizacji obowiązku szkolnego (wagary);
    - 2) dopuszczenie się pobicia, znęcanie fizyczne lub psychiczne, stosowanie gróźb karalnych, rozprowadzanie narkotyków;
    - 3) agresywne i wulgarne zachowanie wobec uczniów i nauczycieli;
    - 4) fałszowanie dokumentacji;
    - 5) wyłudzenie pieniędzy;
    - 6) celowe niszczenie mienia prywatnego i szkolnego;
    - 7) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za czyn karalny.
    - 8) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
    - 9) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
    - 10) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
    - 11) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
    - 12) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
    - 13) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

6. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 9

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor 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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora 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) propozycję dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Protokół z posiedzenia sporządza protokolant w terminie 7 - 14 dni. Każdy z członków rady ma obowiązek zapoznania się z protokołem i ma prawo zgłosić uwagi przewodniczącemu do treści protokołu. Uwagi można wnosić w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia sporządzenia i udostępnienia protokołu. Niezgłoszenie żadnych uwag jest jednoznaczne z przyjęciem protokołu.
19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
20. Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
21. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
22. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

23. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

## § 10

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach 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 przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 11

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, w szczególności w formie doraźnych akcji charytatywnych (np. współpraca z hospicjum w Krzyżowicach i w Żorach, zbiórka makulatury, nakrętek, zbiórka dla schronisk, zbiórki na rzecz misji).
7. Celem prowadzenia działań z zakresu wolontariatu jest w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 6) promowanie życia bez uzależnień.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Uczeń, będący wolontariuszem, może otrzymać wpis na świadectwie po okazaniu potwierdzenia od instytucji czy organizacji zajmującej się wolontariatem lub organizatora akcji.

## § 12

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

5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 13**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. W szkole funkcjonują klasy I-VIII.
3. Podstawą do dzielenia uczniów na dwa oddziały w klasach IV-VIII jest liczba 33.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
6. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, w którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli ten oddział.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6 ustawy, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Oddział klasowy IV-VIII należy obowiązkowo podzielić na grupy na zajęciach z języka angielskiego, języka niemieckiego i informatyki w klasach liczących powyżej 24 uczniów.
10. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów.
11. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 lub 26 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 9 i 10, dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
12. Na zajęciach wychowania fizycznego mogą być tworzone grupy między klasowe.
13. Szkoła może prowadzić programy innowacyjne.
14. Szkoła bierze udział w programach unijnych.
15. Szkoła zapewnia uczniom możliwość skorzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej (pedagoga i logopedy);
  - 5) sali gimnastycznej i boiska, które są wyposażone w urządzenia sportowe;
  - 6) urządzeń rekreacyjnych na placu zabaw;
  - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 8) stołówki;
  - 9) windy.

#### § 14

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
    - e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
    - g) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka oraz czytelnia dla uczniów i nauczycieli.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych. Za czynności związane z zakupem i gospodarowaniem podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi odpowiada dyrektor szkoły;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Biblioteka:
  - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
  - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 3) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez organizowanie konkursów czytelniczych, spotkań z autorami książek, nocy w bibliotece;
  - 4) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły oraz rodzice.
5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej, który uwzględnia szczegółowe zasady wypożyczania książek i korzystania z czytelni.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
  - 1) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
  - 2) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - 3) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
  - 4) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 5) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;

- 6) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.

## § 16

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców, który powinien zawierać informacje dotyczące czasu przebywania dziecka w świetlicy szkolnej oraz kto je odbiera;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły;
  - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieżowe, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych zgodnie z opracowanym regulaminem. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczestników.
4. Czas pracy świetlicy (w godzinach funkcjonowania szkoły) ustala nauczyciel świetlicy, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
5. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy, a w szczególności do:
  - a. zgłoszenia się do nauczyciela po wejściu do świetlicy;
  - b. udziału w zajęciach proponowanych przez nauczyciela świetlicy;
  - c. kulturalnej współpracy z innymi dziećmi przebywającymi na świetlicy;
  - d. szanowania i dbałości o wyposażenie świetlicy;
  - e. zakazu korzystania z telefonów komórkowych;
  - f. informowania nauczyciela o każdorazowym oddaleniu się.

## § 17

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki z korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej, o którym mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane w klasach I–VIII podczas obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. Program, określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań;
    - b) metody i formy realizacji działań;
    - c) terminy realizacji działań;
    - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
8. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.
10. W przypadku braku doradcy zawodowego jego zadania realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
11. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
12. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

## § 19

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

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele oraz inni pracownicy**

## § 20

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązku wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Realizując zadania statutowe szkoły nauczyciele są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom oddziałów.
7. Zadaniem wychowawcy oddziału jest:
- 1) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia i wychowanka;
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, państwa;
  - 4) pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie i oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów i wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego szkoły;
  - 7) zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym;
  - 8) prowadzenie dokumentacji swojego oddziału;
  - 9) realizacja planu działań wychowawczych.
8. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów (takich jak: pedagog, psycholog, logopeda itp.) zatrudnionych w szkole bądź w poradniach pedagogiczno-wychowawczych.

9. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

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

10. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

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

11. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 3;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

12. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

13. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) organizowanie uczniom pomocy w nauce;
- 2) przeprowadzanie codziennych zajęć obowiązkowych tematycznych;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia uczniów;
- 6) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
- 7) kształtowanie wśród uczniów nawyków higieny i czystości;
- 8) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy;
- 9) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami.

14. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

15. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

## § 21

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:
  - 1) referent;
  - 2) sekretarz.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) pomoc kuchenna.
2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Do zadań pracowników, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
  - 2) obsługa interesantów, udzielanie informacji;
  - 3) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa należy w szczególności:
  - 1) dbanie o czystość i porządek w pomieszczeniach szkolnych i szkolnym obejściu;
  - 2) usuwanie bieżących usterek i awarii;
  - 3) wydawanie posiłków w szkolnej stołówce;
  - 4) obsługa i konserwacja kotłowni;
  - 5) sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym do szkoły.

## § 22

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

#### § 23

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie grupy:
  - 1) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
  - 2) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
  - 3) na wycieczce udającej się poza miejscowość, jeden opiekun na 15 uczniów;
  - 4) na wycieczce z turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
7. Wychowawcy oddziałów pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami oddziałów.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

### **Rozdział VI**

#### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### § 24

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) zajęć religii.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## § 25

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
2. udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Informacje, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i pkt 2, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Poza tym znajdują się na gazetce informacyjnej, w miejscu dostępnym dla uczniów i rodziców.
9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Informacje, o których mowa w ust. 9, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom – podczas zebrania.

## § 26

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 25 ust. 7 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w odrębnych przepisach.

## § 27

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców po zasięgnięciu konsultacji w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. Dyrektor, na wniosek rodziców uwzględniając specyficzne trudności edukacyjne dziecka, może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego w danym etapie edukacyjnym.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego i basenu – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 28

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w §33 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
  - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 8) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.

5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu winna wynosić nie mniej niż trzy.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu winna wynosić nie mniej niż cztery.
10. Ocenę z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika i podaje uczniom do wiadomości:
  - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
  - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
12. Z ocenionymi pracami kontrolnymi uczniowie i rodzice mogą zapoznać się na terenie szkoły w sposób wspólnie uzgodniony, a mianowicie: uczniowie podczas zajęć edukacyjnych lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem, a rodzice podczas konsultacji i zebrań oraz w czasie godzin pracy nauczyciela danego przedmiotu.

## § 29

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o których mowa w ust. 1, w ustalonym z uczniem terminie i ustalonej formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej/nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formach ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
6. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.
7. Nie częściej niż trzy razy w półroczu uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające na braku zadania domowego. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiadanych pisemnych prac klasowych, kartkówek i dyktand.

## § 30

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne;
  - 4) końcowe.
2. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel na prośbę ucznia lub jego rodziców ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

#### § 31

1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna jest efektem systematycznej pracy w ciągu całego roku.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Przy ocenianiu i klasyfikowaniu stosuje się średnią ważoną oraz tradycyjny sposób oceniania.
4. O wyborze średniej ważonej lub tradycyjnego sposobu oceniania decyduje nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę liczbę godzin realizowanych w danej klasie oraz możliwości i potrzeby zespołu klasowego.
5. W tradycyjnym sposobie oceniania metodę obliczania oceny śródrocznej i rocznej ustala nauczyciel prowadzący przedmiot, biorąc pod uwagę charakter przedmiotu, uzyskane oceny bieżące, zaangażowanie ucznia.

#### § 32

1. Na zajęciach, na których nauczyciel wybierze jako formę oceniania średnią ważoną, obowiązują następujące zasady:
  - 1) o wadze oceny decyduje nauczyciel przedmiotu. Ustalone wagi ocen podaje do wiadomości uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym;
  - 2) zakres materiału do sprawdzianu, kartkówki i odpowiedzi ustnej ustala nauczyciel przedmiotu;
  - 3) zasady aktywności ustala nauczyciel danego przedmiotu;
  - 4) formy pracy i sprawdzania wiedzy i umiejętności ustala nauczyciel przedmiotu.
2. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną według zasady:

| średnia      | ocena          |
|--------------|----------------|
| 5,51 – 6,00  | celujący       |
| 4,51 – 5,50  | bardzo dobry   |
| 3,51 – 4,50  | dobry          |
| 2,51 – 3,50  | dostateczny    |
| 1,75 – 2,50  | dopuszczający  |
| poniżej 1,75 | niedostateczny |

3. Obliczanie oceny śródrocznej lub rocznej odbywa się według następujących zasad:

$$(3 \times \text{suma ocen wagi 3}) + (2 \times \text{suma ocen wagi 2}) + (1 \times \text{suma ocen wagi 1})$$

$$(3 \times \text{ilość ocen wagi 3}) + (2 \times \text{ilość ocen wagi 2}) + (1 \times \text{ilość ocen wagi 1})$$

4. Oceny częściowe muszą być zróżnicowane pod względem wagi.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał średnią ważoną równą 1,5; 2,5; 3,5; 4,5; 5,5 ma prawo do dodatkowego sprawdzianu wiadomości i umiejętności (zakres materiału ustala nauczyciel przedmiotu) albo do wykonania innej pracy ustalonej przez nauczyciela.

### § 33

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust.1 pkt. 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust.1 pkt. 6.

4. Sprawdziany pisemne oceniane są następująco:

| ocenianie sprawdzianów pisemnych |                                     |                |
|----------------------------------|-------------------------------------|----------------|
| uzyskane punkty                  |                                     | ocena          |
| poniżej 35 %                     |                                     | niedostateczny |
| 35-50 %                          |                                     | dopuszczający  |
| powyżej 50 % - poniżej 75 %      |                                     | dostateczny    |
| 75% - poniżej 90 %               |                                     | dobry          |
| a)                               | 90 % - poniżej 95 %                 | bardzo dobry   |
| b)                               | 90 % - 100 %                        |                |
| a)                               | 95 % - 100 %                        | celujący       |
| b)                               | 90 % - 100 % plus zadanie dodatkowe |                |

5. Oceny bieżące ustala się w stopniach według skali:1-6. Oceny mogą zawierać plus lub minus.

6. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustalane są według następujących kryteriów:

| Skala ocen           | Kryteria ocen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stopień celujący     | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w pełni opanował treści i umiejętności zawarte w podstawie programowej dla określonych zajęć edukacyjnych,</li> <li>- rozumie oraz biegle uogólnia materiał nauczania,</li> <li>- samodzielnie i twórczo wykorzystuje zdobyte umiejętności w rozwiązywaniu złożonych problemów teoretycznych i praktycznych,</li> <li>- posługuje się poprawnym językiem, stylem, ze swobodą przekazuje wiedzę i prezentuje umiejętności z uwzględnieniem terminologii programowej,</li> <li>- udziela odpowiedzi wyczerpującej, bezbłędnej, spójnej, bez ingerencji nauczyciela,</li> <li>- osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.</li> </ul> |
| Stopień bardzo dobry | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie ma większych trudności z opanowaniem treści i umiejętności zawartych w podstawie programowej dla określonych zajęć edukacyjnych</li> <li>- potrafi powiązać wiadomości ze sobą w logiczny układ,</li> <li>- samodzielnie i sprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,</li> <li>- przekazuje wiedzę i prezentuje umiejętności z uwzględnieniem terminologii przedmiotowej poprawnym językiem i stylem.</li> </ul>                                                                                                                                                                             |
| Stopień dobry        | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posiada niewielkie braki w umiejętnościach zawartych w podstawie programowej dla określonych zajęć edukacyjnych,</li> <li>- ma trudności w uogólnianiu materiału nauczania, ale nie przewiduje się u niego żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia,</li> <li>- poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,</li> <li>- udziela odpowiedzi z niewielkimi usterkami językowymi i stylistycznymi.</li> </ul>                                                                                                                                                                         |
| Stopień dostateczny  | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ma trudności z opanowaniem wiadomości ujętych w podstawie programowej dla określonych zajęć edukacyjnych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w tok dalszej nauki,</li> <li>- posiadane wiadomości łączy związkami logicznymi,</li> <li>- samodzielnie wykonuje typowe zadania o elementarnym stopniu trudności,</li> <li>- prezentuje wypowiedzi w nieporadnym stylu, popełnia błędy w stosowaniu terminologii przedmiotowej.</li> </ul>                                                                                                                                                          |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stopień dopuszczający  | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posiada znaczne braki w wiadomościach i umiejętnościach w podstawie programowej dla określonych zajęć edukacyjnych,</li> <li>- nie potrafi uogólniać materiału nauczania, wiadomości są wybiórcze i luźno powiązane,</li> <li>- wykonuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,</li> <li>- ma trudności w wysławianiu, zastosowaniu terminologii przedmiotowej, popełnia liczne błędy językowe.</li> </ul>                   |
| Stopień niedostateczny | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykazuje się rażącym brakiem wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej dla określonych zajęć edukacyjnych,</li> <li>- nie rozumie prostych pojęć i zjawisk, jego wiedza jest niespójna i nieuporządkowana,</li> <li>- nie potrafi formułować wypowiedzi w języku potocznym,</li> <li>- poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia mu kontynuowanie nauki danego przedmiotu i utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.</li> </ul> |

7. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.

#### § 34

- Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
- Aby otrzymać ocenę wzorową, uczeń musi reprezentować klasę lub szkołę i brać czynny udział w życiu klasy i szkoły.
- Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego spostrzeżenia dotyczące pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia.

## § 35

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 36

1. W klasach I–III:
  - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu; w kl. III stosuje się dodatkowo oceny w formie cyfrowej (od 1 do 6) w celu przygotowania uczniów do systemu oceniania stosowanego w klasach IV–VIII;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

## § 37

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.

3. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane śródroczne i roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy wpisuje przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. Na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rodzice uczniów, którzy są zagrożeni oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych, nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, są informowani pisemnie o zagrożeniu.
6. Potwierdzeniem otrzymania informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną lub naganną jest podpis rodzica. W przypadku braku informacji zwrotnej kartka z informacją jest przekazywana rodzicom listem poleconym.

### § 38

1. Uczeń ma prawo do wyższej oceny zachowania. Ocena może być podwyższona o jeden stopień po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do 3 dni od wystawienia przewidywanej oceny zachowania wystawianej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej - składają do wychowawcy klasy pisemny wniosek o podwyższenie oceny zachowania;
  - 2) wychowawca określa w formie pisemnego kontraktu warunki podwyższenia oceny zachowania i informuje o tym fakcie rodziców;
  - 3) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu, a poprawa zachowania będzie wyraźna oraz jeśli nauczyciele i uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń, co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.
2. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) nauczyciel na miesiąc przed klasyfikacją wystawia przewidywaną ocenę roczną;
  - 2) uczeń do 3 dni po wystawieniu oceny zgłasza nauczycielowi chęć skorzystania z możliwości podwyższenia oceny, nie wyżej niż o jeden stopień;
  - 3) nauczyciel ustala z uczniem termin (nie później niż do klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej), zakres (ustalony w oparciu o wymagania na poszczególne oceny) i sposób (pisemny lub ustny) uzyskania oceny wyższej.

### § 39

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

#### § 40

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności musi przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, uczeń, który realizuje obowiązek szkolny w formie nauczania domowego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
10. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 41 i § 42.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### § 41

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. 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;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. 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.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42 ust. 10.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, za wyjątkiem ust. 13.
13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 42

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

#### § 43

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej 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 wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

#### § 44

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 33 ust. 1, z zastrzeżeniem § 41 ust. 13.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 33 ust. 1.

#### § 45

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. 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.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### § 46

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
  - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do dziennika;
  - 2) wpisy do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy, na testach i sprawdzianach mają charakter uzupełniający wobec wpisów w dzienniku;
  - 3) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródrocznych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
    - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,
    - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
  - 4) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
  - 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 16 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.

#### § 47

1. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
3. Egzamin ósmoklasisty określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia oraz zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji.

4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
6. W latach 2019 – 2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych: języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
7. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Rozwiązania zadań otwartych sprawdzają i przyznają punkty egzaminatorzy wyznaczeni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
9. Wynik egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, a wynik na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna.
10. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
11. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby, których mowa w art. 165 ust. 1 Prawo oświatowe, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
12. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej należy przedłożyć Dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października. Jeżeli dokument został wydany po tym terminie – należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.
13. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje Rada Pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE. Komunikat ten jest publikowany do 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
14. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek do 30 września poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada Dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez Radę Pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada, Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o przyznanych przez Radę Pedagogiczną dostosowaniach.
15. Uczeń ma obowiązek samodzielnie rozwiązywać zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzyć własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu.
16. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu może zostać unieważniony.
17. Unieważnienie może nastąpić podczas egzaminu lub po egzaminie, jeżeli podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej stwierdzone zostanie niesamodzielne rozwiązywanie zadania lub zadań egzaminacyjnych przez ucznia.

18. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie głównym skutkuje koniecznością przystąpienia do egzaminu z tego przedmiotu w terminie dodatkowym.
19. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w ciągu 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczenia/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział VII**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 48**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
  - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
  - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
  - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
  - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
  - 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
  - 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
  - 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
  - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 16) znajomości swoich praw, w szczególności tych wynikających z Konwencji o prawach dziecka.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - 2) odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 3) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
  - 4) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
  - 5) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych:
    - a) usprawiedliwienie uczeń winien przedłożyć do 7 dni od momentu powrotu do szkoły;
    - b) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnej podając przyczyny nieobecności ich dzieci na zajęciach;
    - c) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

- 6) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych w dniu, w którym odbywa się konkurs lub odbywają się zawody z wyłączeniem całodziennych konkursów lub zawodów (uczniowie w tym dniu nie podlegają odpytywaniu, nie piszą sprawdzianów, kartkówek).
- 7) nosić czysty, dostosowany do pory roku i sytuacji ubiór:
  - a) codzienny strój szkolny musi być schludny i estetyczny;
  - b) uczniów obowiązuje obuwie zmienne;
  - c) strojem odświętnym jest:
    - dla dziewcząt: biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie;
    - dla chłopców: biała koszula i ciemne spodnie;
  - d) stroje odświętne są obowiązkowe podczas uroczystości szkolnych, takich jak:
    - rozpoczęcie roku szkolnego;
    - akademie z okazji świąt państwowych;
    - ślubowanie pierwszoklasistów;
    - Dzień Patrona;
    - zakończenie roku szkolnego;
    - innych uroczystości wskazanych przez wychowawcę;
    - podczas konkursów pozaszkolnych;
- 8) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- 9) godnie reprezentować szkołę;
- 10) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 11) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 12) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 13) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 14) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
- 15) dostosować się do zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 16) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
- 17) stosować się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły:
  - a) bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,
  - b) zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w innym czasie na terenie szkoły,
  - c) w uzasadnionych przypadkach uczeń powinien się zwrócić do dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika pedagogicznego szkoły o zgodę na użycie telefonu komórkowego,
  - d) użycie telefonu komórkowego jest możliwe tylko w wypadku uzyskania takiej zgody.

#### § 49

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w formie:
  - 1) ustnej do:
    - a) wychowawcy,
    - b) pedagoga,

- c) dyrektora szkoły.
- 2) pisemnej do:
  - a) dyrektora,
  - b) rady pedagogicznej.
- 2. Skarga powinna być umotywowana i wskazywać, które z praw zostało naruszone, w jakim zakresie i przez kogo.
- 3. W ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.
- 4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

#### § 50

- 1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) odwagę godną naśladowania;
  - 5) przeciwstawianie się złu;
  - 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
  - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
- 2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżniania, udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
  - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi.
- 3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
  - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród;
  - 2) dyrektora.
- 4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
- 5. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to:
  - 1) w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem;
  - 2) dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę, w celu wyjaśnienia zastrzeżeń;
  - 3) zespół przeprowadza analizę sytuacji;
  - 4) dyrektor szkoły w ciągu 7 dni podejmuje decyzję i przedstawia ją składającemu wniosek.

#### § 51

- 1. Uczeń może być karany:
  - 1) ustnym upomnieniem;
  - 2) wpisem do dziennika elektronicznego;
  - 3) naganą;
  - 4) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz;
  - 5) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
- 2. Kary nakłada:
  - 1) w pkt.1) i 2) nauczyciel lub dyrektor;

- 2) w pkt.3) i 4) dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;
3. Wniosek z pkt. 5) sporządza dyrektor szkoły i za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego składa do kuratora oświaty.
4. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
5. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.
6. Wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może zostać zawieszony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.
7. Tryb odwołania od kary statutowej:
  - 1) od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może się odwołać do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany;
  - 2) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
  - 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
  - 4) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna;
  - 5) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany;
  - 6) rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
  - 7) od decyzji rady pedagogicznej rodzic może złożyć skargę do Rzecznika Praw Dziecka lub do Kuratorium Oświaty.

## **Rozdział VIII**

### **Uczniowie szkoły i ich rodzice**

#### **§ 52**

1. Do szkoły przyjmuje się dzieci, które zgodnie z ustawą podlegają obowiązkowi szkolnemu, w tym:
  - 1) z urzędu – dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców – dzieci mieszkające poza obwodem szkoły.
2. Dyrektor może:
  - 1) odroczyć spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego,
  - 2) podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

3. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić warunki jego spełnienia.

#### § 53

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz konsultacje zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów, mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce itp.;

- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, zajęć z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem. W przypadkach wymagających mediacji w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

#### § 54

1. Rodzice uczniów kończących szkołę z wyróżnieniem otrzymują od Dyrektora „List gratulacyjny”.
2. Rodziców szczególnie zaangażowanych w pracę na rzecz szkoły Dyrektor nagradza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podziękowaniem w formie dyplomu.

#### § 55

Zasady rekrutacji uczniów regulują odrębne przepisy.

### **Rozdział IX Ceremoniał szkoły**

#### § 56

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który jest opisem przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych.

2. Ceremoniał jest zbiorem zasad zachowania się dzieci i młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych i stanowi integralną część z przyjętą tradycją i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
3. Ceremoniał szkolny stanowi odrębny dokument.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 57

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

#### § 58

1. Sprawy nie zapisane w niniejszym statucie regulują przepisy prawa oświatowego.
2. Nowelizacje w statucie mogą być dokonywane na wniosek każdego z organów szkoły, muszą być one zgodne z przepisami prawa oświatowego.
3. Każdą zmianę treści statutu zatwierdza uchwała rady pedagogicznej.
4. Postanowienia statutu są przekazywane:
  - uczniom na godzinie wychowawczej lub na apelu;
  - rodzicom podczas zebrań lub konsultacji.
5. Statut szkolny jest udostępniony całej społeczności szkolnej, rodzicom, uczniom i znajduje się w sekretariacie oraz bibliotece szkolnej.

#### § 59

Statut szkoły został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/201/2019 z dnia 12 września 2018 r.  
Traci moc statut z dnia 1 września 2015 r.

#### § 60

Statut wchodzi w życie z dniem 13 września 2018 r.