

**Statut Szkoły Podstawowej nr 28**  
**im. Karola Miarki**

**SPIS TREŚCI**

<b>Rozdział 1.</b> Przepisy ogólne	4
<b>Rozdział 2.</b> Cele i zadania Szkoły	6
<b>Rozdział 3.</b> Organy Szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	16
<b>Rozdział 4.</b> Organizacja pracy Szkoły	24
<b>Rozdział 5.</b> Nauczyciele i inni pracownicy	34
<b>Rozdział 6.</b> Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	41
<b>Rozdział 7.</b> Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	62
<b>Rozdział 8.</b> Uczniowie Szkoły	64
<b>Rozdział 9.</b> Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie	69
<b>Rozdział 10.</b> Rodzice	71
<b>Rozdział 11.</b> Czasowe ograniczenie funkcjonowania Szkoły	72
<b>Rozdział 12.</b> Postanowienia końcowe	77

### **Podstawa prawna**

Podstawę prawną opracowania niniejszego Statutu stanowi:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160,

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe – Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 r. poz. 1116, z 2024 r. poz. 1933.

Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela – (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620, 1019, 1160, 1188 i 1189),

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty– Dz. U. z 2025 r. poz. 881 i 1019

Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich – t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 978, 1228,

Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy – t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277, 807.

Ustawa z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych – t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 439,

Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756, 1907, z 2025 r. poz. 39, 1180,

Ustawa z 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa – tekst jednolity Dz.U. 2025 poz. 33,

oraz przepisy wykonawcze do ww. ustaw.

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283) - Dział I rozdział 4a, Dział II i VI.

## Rozdział 1

### PRZEPISY OGÓLNE

#### § 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) *Szkole* - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 28 im. Karola Miarki przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 21 w Katowicach;
  - 2) *Ustawie* - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (tekst ujednolicony Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854);
  - 3) *Statucie* - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 28 im. Karola Miarki w Katowicach Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 21;
  - 4) *organie prowadzącym Szkołę* - należy przez to rozumieć Miasto Katowice;
  - 5) *organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą* - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
  - 6) *Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców* - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 28 im. Karola Miarki przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 21 w Katowicach;
  - 7) *uczniach i rodzicach* - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 8) *wychowawcy* - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
  - 9) *poradni psychologiczno-pedagogicznej* - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Śląski Kurator Oświaty.

#### § 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 28 im. Karola Miarki.
2. Siedzibą Szkoły jest Miasto Katowice, ul. Gen. Zygmunta Waltera Jankego nr 160.
3. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową, w której cykl kształcenia trwa 8 lat.

#### § 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Katowice, z siedzibą w Katowicach, ul. Młyńska 4.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Katowice działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

#### § 4

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Na awersie sztandaru Szkoły, na biało-czerwonym tle znajduje się godło państwowe w czerwonej tarczy. Godłem jest orzeł biały z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo. Dziób i szpony również mają złotą barwę. Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności.
5. Na rewersie sztandaru Szkoły znajduje się logo naszej Szkoły z wizerunkiem Karola Miarki i pióro. Szkoła Podstawowa nr 28 symbolizuje naszą Małą Ojczyznę, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Z kolei Karol Miarka i pióro to symbol twórczości literackiej naszego patrona, który dążył do podniesienia poziomu oświaty ludu polskiego na Śląsku.
6. Poczet sztandarowy składa się z 3 osób wytypowanych przez nauczycieli i kolegów spośród tych uczniów, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią oraz osiągają najlepsze wyniki

w nauce. Członkowie pocztu sztandarowego występują podczas uroczystości szkolnych w strojach galowych. Poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.

7. Uroczystościami szkoły, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, są:
  - 1) inauguracja roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych Szkoły;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
  - 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 6) zakończenie roku szkolnego.
8. Na uroczystościach wymienionych w ust. 7 uczniów obowiązuje strój galowy, a porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:
  - 1) wprowadzenie sztandaru szkolnego;
  - 2) odśpiewanie hymnu państwowego;
  - 3) część oficjalna;
  - 4) wyprowadzenie sztandaru szkolnego;
  - 5) część artystyczna.
9. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego oraz podczas śpiewania hymnu państwowego uczniowie stoją w postawie zasadniczej.
10. Podczas uroczystości ślubowania klas pierwszych przedstawiciele dzieci i młodzieży odczytują rotę ślubowania, a pozostali uczniowie powtarzają za nimi słowo „ślubujemy”, stojąc z dłonią uniesioną w geście ślubowania. Sztandar szkolny również przyjmuje pozycję „do ślubowania”.
11. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.
12. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też zezwalać innym na bezczeszczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.
13. Strój galowy – biała koszula, spodnie i spódniczka w granatowym lub czarnym kolorze o minimalnej długości do 10 cm powyżej kolan (w przypadku uczennicy) obowiązuje w dniach uroczystości szkolnych wymienionych w ust. 7.
14. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.

## § 5

1. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej w szczególności z dotacji, dobrowolnych wpłat rodziców uczniów oraz darowizn od sponsorów.
3. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 28 im. Karola Miarki w Katowicach może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące ze źródeł wymienionych w ust. 2.
4. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
  - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą;
  - 2) zakup pomocy i wyposażenia;
  - 3) zakup środków czystości i materiałów biurowych;
  - 4) inne cele wynikające ze statutowej działalności Szkoły.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.

### § 6

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

### § 7

1. Na zasadach określonych w art. 86 Ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła umożliwia naukę obcokrajowcom na zasadach określonych w prawie oświatowym.

## Rozdział 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami Szkoły są w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
  - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz dalszego kształcenia;
  - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia, w tym działań w zakresie wolontariatu;
  - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego oraz wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
  - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
  - 9) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia i bazy dydaktycznej;
  - 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

#### § 9

1. Sposób wykonywania celów i zadań Szkoły:
  - 1) realizacja innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
  - 2) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, innowacji i programów autorskich nauczycieli;
  - 3) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów;
  - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
  - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - 6) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
  - 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;

- 8) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 9) budzenie szacunku do pracy;
- 10) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną i środowiskiem;
- 11) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 12) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 13) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 14) rozwijanie samorządności;
- 15) nauka praworządności i demokracji;
- 16) rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 17) nauka szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 18) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 19) współpraca ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 20) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 21) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad, konsultacji, indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 23) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 24) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym m.in. zajęć nauki religii i etyki;
- 25) organizowanie opieki i pomocy specjalistycznej dla uczniów niepełnosprawnych;
- 26) realizacja programów i przedsięwzięć mających na celu promocję i ochronę zdrowia;
- 27) współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 28) organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami:
  - a) w Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,
  - b) zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - c) Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą,
  - d) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej na zaproszenie przewodniczącego za zgodą albo na wniosek rady pedagogicznej,
  - e) za zgodą Dyrektora Szkoła może współpracować z wolontariuszami.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego i pomoc medyczną.
4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współpracy Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży określają odrębne przepisy.
8. W Szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku Szkoły.
  - 1) oddziały przygotowawcze organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 2) nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w Szkole na warunkach i trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
9. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
10. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez Dyrektora Szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog, pedagog specjalny lub psycholog szkolny. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
11. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
  - 1) I-III;
  - 2) IV-VI;
  - 3) VII-VIII.
12. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
  - 1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo;
  - 2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo;
  - 3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
13. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez Dyrektora określa arkusz organizacji Szkoły.
14. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
15. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.

16. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającym językiem ukraińskim.
17. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego.
18. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
19. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa Statut Szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

## § 10

Szkoła realizuje określoną misję:

- 1) nasza Szkoła jest bezpieczna, zdrowa, przyjazna, przygotowująca do życia w nowoczesnym świecie;
- 2) celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami, ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych. Współdziałając z rodzicami, dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić każdemu uczniowi wszechstronny rozwój pozwalający mu osiągnąć w przyszłości sukces zawodowy oraz życiowy;
- 3) naszym zadaniem jest poprawa efektów kształcenia, poprzez:
  - a) działanie nauczycieli, rodziców i uczniów w takim zakresie dydaktycznym, który wpłynie na sukcesy uczniów i zminimalizuje dydaktyczne porażki,
  - b) doskonalenie metod pracy nauczycieli,
  - c) analizowanie skuteczności podjętych działań oraz wyciąganie wniosków i na ich podstawie wprowadzanie zmian w pracy dydaktycznej;
- 4) Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
- 5) Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 6) Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia;
- 7) Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.

### § 11

Szkoła realizuje wizję: „Z tradycją w przyszłość”. W naszej Szkole dążymy do:

- 1) stworzenia warunków przyjaznych uczniom i zapewnienia wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie patriotyczne;
- 2) kształtowania u wychowanków postaw zgodnych z ideą demokracji i tolerancji;
- 3) komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także ich możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym;
- 4) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 5) rozwijania umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) formowania u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 7) ukierunkowania ucznia ku wartościom.

### § 12

1. Naszą ambicją jest tworzenie Szkoły nowoczesnej, odpowiadającej na skomplikowane wyzwania współczesnego świata. Wprowadzamy uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji. Wskazujemy wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele). Staramy się wykształcić i wychować określony model absolwenta:

- 1) społecznie aktywnego, tolerancyjnego, wrażliwego na potrzeby drugiego człowieka;
- 2) znającego zasady obowiązujące w społeczeństwach demokratycznych z poszanowaniem praw człowieka;
- 3) odpowiedzialnego za podejmowane decyzje, uczciwego i wiarygodnego;
- 4) cechującego się wysoką kulturą osobistą;
- 5) z poczuciem własnej wartości, kreatywnego, przedsiębiorczego, o dużej ciekawości poznawczej;
- 6) z zasobem wiadomości i umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 7) otwartego wobec świata i innych ludzi, aktywnego w życiu społecznym, z poczuciem odpowiedzialności za zbiorowość.

2. Cechy te staramy się osiągnąć poprzez kształtowanie umiejętności:

- 1) rozumienia i refleksyjnego przetwarzania tekstów;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, komunikowania się w językach obcych, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) myślenia matematycznego i naukowego, rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 4) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
- 6) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm;
- 7) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 8) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

- 9) rozwijanie kompetencji czytelniczych wśród młodzieży i upowszechnianie czytelnictwa;
- 10) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych poprzez zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.

### § 13

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.
2. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Cele i zadania oparte są na nowej podstawie programowej. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
  - 1) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
  - 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
  - 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
  - 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
  - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
3. W realizacji zadań Szkoła przestrzega przepisów prawa międzynarodowego ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską.
4. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
5. Celem Szkoły jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
6. Szkoła wychowuje uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych i humanistycznych, tolerancji, solidarności, wolności i sprawiedliwości społecznej.
7. Szkołą prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
    - a) rynku pracy,
    - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

- e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie,
  - f) programów edukacyjnych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej;
  - 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli oraz organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 7) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
  - 8) organizację obowiązkowych zajęć wynikających z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach. Zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez Dyrektora Szkoły.

#### § 14

1. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;
  - 5) wdraża i wspiera działalność wolontariatu;
  - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności;
  - 9) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
  - 10) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów;
  - 11) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
  - 12) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego;
  - 13) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
  - 14) ewaluje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.
2. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
  - 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego

- oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
  - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w Szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
3. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.
  4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
  5. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

## § 15

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła:
  - 1) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, realizując zadania w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności;
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
  - 3) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do standardów i wymagań egzaminacyjnych oraz do wymagań rynku pracy;
  - 4) wprowadza ucznia w świat kultury i nauki przez poznanie języka pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 5) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
  - 6) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, terapeutycznych i innych wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia; wzbogaca wiedzę uczniów w zakresie edukacji medialnej, zdrowotnej, skutecznie naucza języków obcych i efektywnie kształci w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
  - 7) szczególną opieką otacza uczniów zdolnych poprzez organizowanie zajęć przygotowujących uczniów do konkursów przedmiotowych oraz organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły, a także stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy;
  - 8) wdraża ucznia do samodzielności, współdziałania w grupie, świadomego dążenia do zaplanowanego celu oraz przestrzegania zasad kultury życia codziennego;
  - 9) prowadzi zajęcia o charakterze terapeutyczno-wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających, tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 10) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 11) prowadzi zajęcia socjoterapeutyczne organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
  - 12) umożliwia naukę religii lub/i etyki;
  - 13) prowadzi zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 14) usunięto**
  - 15) prowadzi zajęcia Szkolnego Koła Wolontariatu. Szkolne Koło Wolontariatu jest inicjatywą skierowaną do wszystkich uczniów Szkoły i ma na celu rozwijanie postaw altruistycznych i wrażliwości na potrzeby innych. Bezinteresowne zaangażowanie

młodzieży w akcje charytatywne służy budowaniu wspólnoty życia społecznego i podniesienia poczucia kompetencji oraz samooceny młodzieży.

- 16) Prowadzi zajęcia z edukacji zdrowotnej w klasach IV–VIII szkoły podstawowej w wymiarze 1 godziny tygodniowo w każdej z tych klas, przy czym zajęcia będą realizowane w klasie VIII nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.

### § 16

1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
4. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w formie:
  - 1) pomocy rodzicom w sprawie podjęcia decyzji o badaniach w poradni dla dzieci z deficytami rozwojowymi;
  - 2) wydawania zaleceń dotyczących nauczania indywidualnego bądź nauczania w trybie specjalnym;
  - 3) spotkań terapeutycznych;
  - 4) zajęć z orientacji zawodowej.

### § 17

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów:
  - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 2) niedostosowanych społecznie;
  - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
  - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
  - 8) z chorobami przewlekłymi;
  - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 11) z zaniedbaniami środowiskowymi;

- 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w Szkole.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
5. W Szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia.
7. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 18

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.
6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

### § 19

Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej. Pomoc materialna, udzielana na wniosek rodziców lub wychowawcy, we współpracy z Radą Rodziców, może obejmować:

- 1) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez sponsorów bądź ze środków Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
- 4) realizację stypendiów szkolnych dla osób spełniających kryterium dochodowe;
- 5) innych niezbędnych form nieprzewidzianych Statutem.

## Rozdział 3

### **Organy Szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### § 20

Organami Szkoły są: Dyrektor, Wicedyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

#### § 21

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.
3. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
4. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
5. Każdy z wymienionych organów w § 20 działa zgodnie z Ustawą. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

#### § 22

##### 1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
  - a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
  - b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
  - c) przeprowadza ewaluację wewnętrzną w ramach wskazanego w planie nadzoru przedmiotu ewaluacji,
  - d) monitoruje działalność Szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach,
  - e) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
  - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - g) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
  - h) inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów,
  - i) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,

- j) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
  - k) Dyrektor prowadzi dokumentację szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności:
    - aktualizuje zapisy Statutu Szkoły,
    - dokonuje przeglądu i ustalenia długości stażu nauczycieli odbywających staż na dzień 1 września każdego roku,
    - informuje kuratora oświaty o wolnych stanowiskach pracy dla nauczycieli,
  - l) przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, oraz:
- a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - b) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą na pisemny wniosek rodziców,
  - c) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu,
  - d) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły,
  - e) organizuje nauczanie indywidualne,
  - f) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - g) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - h) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje 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, którym 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 szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
- 1) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 2) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych;
  - 3) wprowadza w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim jednolity strój uczniowski na uroczystości szkolne;
  - 4) współpracuje z organami statutowymi Szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole,

- w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Szkoły;
  - 7) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
  - 8) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
  - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) Dyrektor ustala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, potrzebę modyfikacji realizowanego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
3. 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 i 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.
  4. W zakresie, w którym mowa w ust. 3, Dyrektor Szkoły:
    - 1) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
    - 2) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
    - 3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
    - 4) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
    - 5) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
    - 6) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
    - 7) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
    - 8) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
    - 9) wyznacza opiekuna stażu nauczycielowi stażyście.
    - 10) wyznacza mentora nauczycielowi początkującemu; dokonuje oceny pracy za okres stażu
  5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
  6. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
  7. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.
  8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  9. Dyrektor Szkoły jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej:
    - 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach;
    - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
    - 3) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty;
    - 4) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
  10. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:

- 1) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 2) organizuje i nadzoruje sekretariat Szkoły;
  - 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
11. Dyrektor ma prawo:
- 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły;
  - 2) powołać i odwołać zespół doradczy złożony z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;
  - 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
  - 4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą;
  - 5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki;
  - 7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
  - 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły;
  - 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
  - 10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
  - 11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
  - 12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
  - 13) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

### § 23

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora w przypadku, gdy liczba oddziałów jest nie mniejsza niż 12.
2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje Wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej, wyznaczając mu zakres jego kompetencji.
3. Zasady tworzenia stanowiska Wicedyrektora określa Ustawa i organ prowadzący.
4. Dla każdego utworzonego stanowiska Dyrektor Szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji.
5. O zakresie obowiązków i kompetencji Dyrektor Szkoły informuje Radę Pedagogiczną.

### § 24

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę 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) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
  - 6) uchwalanie i nowelizacja regulaminu swojej działalności;
  - 7) zatwierdzanie dokumentów regulujących pracę Szkoły i jej organów;
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy, szkoły lub skreślenia go z listy uczniów również w przypadku, gdy uczeń uzyskał pełnoletniość i nie spełnia obowiązku szkolnego.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
  - 6) delegowanie ustawowej liczby przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
  - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
  - 9) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
  - 10) zestaw podręczników, przy czym każdy nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
  - 11) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
  - 12) program zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole;
  - 13) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
  4. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt zmian Statutu.
  5. Wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1 niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
  7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
    - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
    - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
    - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
    - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Szkoły.
  9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  11. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  12. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Szkoły.
  13. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
  14. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  15. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  16. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.

17. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
18. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
19. Protokoły są sporządzane w wersji papierowej, przechowywane na nośniku elektronicznym oraz archiwizowane w formie papierowej. Po zakończeniu roku szkolnego wersje papierowe są oprawiane i tworzą „Księgę Protokołów”.
20. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady. w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
21. 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. Na wniosek Dyrektora Szkoły Rada Pedagogiczna opiniuje ogólne wnioski Dyrektora z nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym.
22. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek: działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.

## § 25

1. 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.
2. 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.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa przyjęty na zebraniu ogólnym regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły:
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
8. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
9. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
10. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;
  - 2) opiniowanie:
    - a) zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;

- 4) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży.

### § 26

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Regulamin Samorządu określa m.in.: strukturę, liczebność i kadencję Samorządu oraz tryb wybierania Samorządu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, o których mowa w § 68 Statutu m.in.:
  - 1) prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.
7. Dyrektor zapewnia Samorządowi warunki organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stałą współpracę poprzez opiekuna Samorządu.

### § 27

#### uchylony

### § 28

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Szkoły jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie uchwał;
  - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie uczniom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
6. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i niniejszym Statutem oraz własnym regulaminem.
7. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.

8. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.
9. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów placówki, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając swoich kompetencji.
10. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
11. Spory między organami Szkoły powinny być w pierwszej kolejności załatwiane polubownie.
12. W przypadku nierozwiązania sporu na terenie Szkoły, zainteresowane strony mogą się odwołać zgodnie z kompetencjami do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
13. W sprawach indywidualnych między nauczycielami – uczniami – rodzicami spór rozstrzygają w kolejności:
  - 1) wychowawca;
  - 2) pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny lub Rzecznik Praw Ucznia;
  - 3) Wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły.
14. Spory między pracownikami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
15. W przypadku wystąpienia konfliktu pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielem, każdej ze stron przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór nad Szkołą, organizacji związkowej z prośbą o pomoc w rozwiązaniu sytuacji problemowej.
16. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są w zależności od rodzaju sporu poprzez:
  - 1) spotkanie stron mające na celu przedstawienie argumentów i wypracowanie wspólnego stanowiska;
  - 2) powołanie zespołu składającego się z przedstawicieli zainteresowanych stron oraz mediatora uzgodnionego przez strony sporu.
17. Ustalenia podjęte przez strony są zapisane w formie porozumienia.
18. W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Szkoły:
  - 1) obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły;
  - 2) prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium;
  - 3) w ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;
  - 4) posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu;
  - 5) Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane;
  - 6) Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
  - 7) w razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Szkoły i społeczności uczniowskiej;
  - 8) decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna;
  - 9) spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

## § 29

1. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).
2. Od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania decyzji.
3. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi Dyrektor. W przypadku

nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkoły.

4. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ Szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

### § 30

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły.
2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.
3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty wpływu skargi.
5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.
6. Pismo o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
7. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w ust. 1–6 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.
8. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do Dyrektora Szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.

## Rozdział 4

### Organizacja pracy Szkoły

#### § 31

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji i Nauki w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
4. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Działalność edukacyjną Szkoły określa:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
  - 3) Koncepcja Funkcjonowania i Rozwoju Szkoły, która wytycza kierunki rozwoju i działalności Szkoły.
7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków

na terenie Szkoły.

### § 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego toku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Cykl kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.
3. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
4. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych jest ustalana w porozumieniu z organem prowadzącym; liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
5. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów jest niższa niż 18.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno--wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.
7. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale.
8. Oddział może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców;
  - 2) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami;
  - 3) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w Szkole.
10. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów z zastrzeżeniem, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 5) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
  - 6) zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach wymienionych powyżej podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
12. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych wynosi po 2 godziny na ucznia. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

13. Uczeń może zostać przeniesiony do innej klasy na wniosek rodziców, na wniosek wychowawcy lub zespołu wychowawczego danej klasy.

### § 33

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki z czytelnią;
  - 3) gabinetu pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
  - 4) gabinetu pielęgniarki;
  - 5) świetlicy szkolnej;
  - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

### § 34

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów. Rozkład zajęć ustalony jest przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego zgodnie z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
  - 2) w toku nauczania indywidualnego;
  - 3) w układzie zajęć pozalekcyjnych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;
  - 2) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza, po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania;
  - 3) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Nauczyciel klasy I-III szkoły podstawowej ma swobodę w zakresie tempa realizacji programu nauczania (wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej dotyczą ucznia kończącego III klasę szkoły).

7. Podstawową formą pracy Szkoły w klasach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Działalność edukacyjna szkoły realizowana jest poprzez:
  - 1) kształcenie zintegrowane w klasach I-III;
  - 2) kształcenie w ramach przedmiotów i bloków przedmiotowych w klasach IV-VIII.
9. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawności, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art.44zb rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
11. Zasady uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego obowiązkowego języka:
  - 1) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki;
  - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego;
  - 3) uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczestniczyć w lekcjach tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi. Uczeń może być zwolniony z uczestnictwa na pierwszej i ostatniej lekcji w planie zajęć jeśli rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji;
  - 4) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
  - 5) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego (zwolnienie może dotyczyć całego okresu kształcenia w danym typie szkoły);
  - 6) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
  - 7) rodzice ucznia są zobowiązani do przedłożenia Dyrektorowi Szkoły podania o zwolnienie ich dziecka z zajęć wychowania fizycznego wraz ze zwolnieniem lekarskim w terminie dwóch tygodni od dnia wystawienia go przez lekarza;
  - 8) uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć z informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły;
  - 9) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego krótsze niż jeden miesiąc uczeń przedkłada nauczycielowi przedmiotu;
  - 10) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny kwalifikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny kwalifikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
  - 11) sekretariat Szkoły prowadzi rejestr wydanych decyzji zawierający nazwisko i imię

uczniów, klasę, przedmiot oraz czas trwania zwolnienia.

12. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
13. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
14. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust. 12, mogą być realizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
15. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, w ramach form wymienionych w ust. 12, uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania, osiągnięcia w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe Szkoły i środowiska oraz możliwości kadrowe.
16. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
17. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
- 18. Usunięto.**
19. Udział uczniów w w/w zajęciach nie jest obowiązkowy.
20. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
21. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.
22. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą)
23. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
24. W klasach IV-VIII realizowany jest przedmiot – edukacja zdrowotna, którego celem jest wyposażenie uczniów w rzetelną wiedzę, umiejętności oraz postawy umożliwiające skuteczne dbanie o zdrowie własne i innych osób we wszystkich jego wymiarach: fizycznym, psychicznym, społecznym, środowiskowym i cyfrowym. wspierają wychowawczą rolę rodziny, kształtują postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
25. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadzają co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz o środkach dydaktycznych.

### § 35

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo dbając tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Szkoły:
  - 1) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach – nauczyciele dyżurujący według harmonogramu wywieszzonego w pokoju nauczycielskim;
  - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą, wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki, wychowawcy i opiekunowie.
3. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.

4. Nauczyciele uczący w klasach I-III szkoły podstawowej zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
5. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły.
6. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
7. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
8. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na jej terenie.
9. Zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki nad uczniami służy monitoring zainstalowany w Szkole i wokół Szkoły. Zapis rejestrowanych wydarzeń umożliwia wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
10. Uczniowie są informowani na godzinach wychowawczych o zasadach bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą oraz w czasie ferii, wakacji i dni wolnych od nauki.
11. Szkoła współpracuje z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.
12. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie przez osoby zatrudnione w Szkole poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

### § 36

1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.
2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
4. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.
5. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej, a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do Szkoły zostaje umieszczona w dzienniku elektronicznym do wiadomości rodziców.
6. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
7. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica lub osoby upoważnionej.
8. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów oraz udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia zespołu medycznego.
9. W przypadkach opisanych w ust. 8 Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica, pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
10. Uczniowie zwolnieni z przedmiotu przebywają w tym czasie przez całą godzinę lekcyjną w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.

11. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
12. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na korytarzach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na boiskach szkolnych.
13. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boiskach szkolnych, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.
14. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
15. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
16. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom bądź prawnym opiekunom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa.
17. Nauczyciele opiekujący się salami lekcyjnymi, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z tych urządzeń i substancji niebezpiecznych.
18. W pracowni informatycznej komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
19. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
20. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
21. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków z wychowawcą – opiekunem grupy.
22. Podczas pobytu w Szkole, tj. zajęć edukacyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, szatni i jadalni obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (urządzenia te powinny być wyłączone i schowane).
23. Dopuszcza się wykonanie pilnego połączenia telefonicznego do rodzica, wynikającego z bieżącej potrzeby. Połączenie może być wykonane tylko za zgodą nauczyciela.
24. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w Szkole, w tym uroczystości szkolnych.
25. Zabrania się ładowania i używania urządzeń elektrycznych na terenie budynku szkolnego.
26. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców uczniów.

### § 37

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.
4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren Szkoły

- w obrębie miasta - siedziby Szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
6. Dokumentację wstępną wycieczki jej organizator składa Dyrektorowi na 2 tygodnie przed planową wycieczką.
  7. Na wycieczkach/imprezach wyjazdowych opiekę nad grupą do 15 uczniów powinna sprawować jedna osoba. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej, jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 uczniami, a kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje.
  8. Liczba nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w ust. 5 i 7. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
  9. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora Szkoły najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
  10. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
  11. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.
  12. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek. Rejestr zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów.

### § 38

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania obowiązków szkolnych.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w Szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.
5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny.
6. W swoich działaniach pedagog szkolny jest wspierany przez innych pracowników Szkoły, w szczególności przez szkolnego psychologa.
7. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy, psychologa i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.
8. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.).
9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale szkolnego psychologa i innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.
10. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.
11. Wszelkie podejrzane zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren Szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.

12. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.
13. Pedagog, pedagog specjalny wraz z psychologiem i wychowawcą klasy, w której zaistniały w/w problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.
14. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów. Treści i działania te, przygotowane są w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowanej do uczniów, nauczycieli i rodziców.
15. Program Wychowawczo-Profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
16. Zmiany w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wprowadzane są zgodnie z wyznaczonymi przez Ministerstwo Edukacji Narodowej priorytetami na dany rok szkolny.
17. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.
18. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).
19. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.
20. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

### § 39

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i w drodze powrotnej, w Szkole obowiązują następujące zasady:

- 1) rodzice dzieci w wieku do 10 lat odpowiadają za przyprowadzanie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej;
- 2) rodzic upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekuna - maksymalnie 3 osoby) do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach;
- 3) osoba upoważniona przez rodzica musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica oraz legitymować się dowodem tożsamości lub innym dokumentem ze zdjęciem;
- 4) rodzic dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu;
- 5) na pierwszym wrześnieowym zebraniu rodzic wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczkę wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje numer telefonu kontaktowego.

### § 40

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom i rodzicom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych. W Szkole jest wdrożony system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, a procedura postępowania znana jest wszystkim pracownikom Szkoły.

**§ 41**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia;
  - 2) czytelnia.
4. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
7. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z rodzicami oraz innymi bibliotekami.
8. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
9. Szczegółową organizację biblioteki oraz zadania nauczycieli bibliotekarzy ustala Dyrektor Szkoły.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej, w szczególności warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki.
11. Do zadań biblioteki w szczególności należy:
  - 1) współpraca i zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
  - 2) gromadzenie i udostępnianie dokumentów piśmienniczych i materiałów audiowizualnych oraz zakupionych z dotacji celowej podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określone są w regulaminie biblioteki;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 4) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych);
  - 5) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych;
  - 6) systematyczne doposażanie, zwiększanie oferty biblioteki o nowości czytelnicze;
  - 7) prowadzenie działalności wspomagającej w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 8) umożliwienie prowadzenia pracy twórczej;
  - 9) rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów poprzez stosowanie atrakcyjnych form pracy;
  - 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 11) organizowanie 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;
  - 12) stwarzanie warunków do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników;
  - 13) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
12. Działania biblioteki rozwijające wrażliwość kulturalną uczniów:
  - 1) współpraca z instytucjami kulturalnymi; lekcje muzealne, konkursy;
  - 2) współpraca z instytucjami bibliotecznymi: lekcje biblioteczne, wycieczki naukowe.
13. Biblioteka pełni funkcję informacyjną dla uczniów, rodziców, nauczycieli:
  - 1) udostępnia uczniom, rodzicom dokumentację szkolną, wymagania edukacyjne, Statut, regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne;
  - 2) informuje nauczycieli, rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;

- 3) udostępnia nauczycielom, uczniom warsztat informacyjny biblioteki;
- 4) wspiera nauczyciela w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym.

#### § 42

1. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Działalnością świetlicy kieruje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, zwany dalej wychowawcą świetlicy.
5. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
6. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
7. Praca świetlicy przebiega w oparciu o własny, roczny plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
8. Świetlica zapewnia opiekę uczniom:
  - 1) przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych;
  - 2) po zakończeniu zajęć lekcyjnych do czasu wyjścia uczniów do domu lub odebrania ich przez rodziców (osoby upoważnionej);
  - 3) w oczekiwaniu na zajęcia dodatkowe organizowane przez nauczycieli Szkoły np. zajęcia z pedagogiem, psychologiem itp.;
  - 4) nie uczęszczającym na religię.
9. Głównym celem działalności świetlicy jest zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
10. Świetlica posiada własne pomieszczenie i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz z obiektów sportowych.
11. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
12. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.
13. **uchylony.**

#### § 43

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Stołówka zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień Dyrektora Szkoły.
8. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.
9. Założenia organizacyjne i pracę stołówki określa odrębny regulamin umieszczony na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 28 w Katowicach.

## Rozdział 5

## Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

### § 44

1. Dyrektor Szkoły uwzględniając potrzeby Szkoły oraz warunki jej funkcjonowania może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze.
2. Zakres obowiązków dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.
3. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
4. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.
5. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia Dyrektor Szkoły, kierując się:
  - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
  - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Szkoły;
  - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną;
  - 4) właściwymi wnioskami i opiniami, które może sformułować Rada Rodziców.
6. Dyrektor Szkoły sporządza szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników zatrudnionych na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.
7. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
8. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
9. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
10. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
  - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
  - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
  - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności Wicedyrektora mającego dyżur;
  - 5) przejawianie koleżeńskości do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
  - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
  - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych nauczycieli – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
  - 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły;
  - 10) aktywne uczestnictwo nauczycieli w pracach Rady Pedagogicznej;
  - 11) aktywne uczestnictwo nauczycieli w pracach zespołów powołanych doraźnie oraz stałych zespołach i komisjach Rady Pedagogicznej;
  - 12) aktywna współpraca z rodzicami.

### § 45

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 5) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić;
  - 6) opracowania szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
  - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
  - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 9) troska o estetykę pomieszczeń;
  - 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
  - 11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem ich prawa do uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
  - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 13) realizacja zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
  - 14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 16) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego
  - 17) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych i włączenia ich w działalność Szkoły.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w Szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców. Fakt odbycia konsultacji przez ucznia lub jego rodzica odnotowany jest w dokumentacji określonej przez Dyrektora Szkoły.

#### § 46

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. Wychowawca klasy, nauczyciele, specjaliści planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający tejże pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

#### § 47

1. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.
2. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
3. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.
4. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
5. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.
6. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

#### § 48

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy:
  - 1) dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia;
  - 2) obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 3) wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonego oddziału do chwili ukończenia przez uczniów nauki w tym oddziale, chyba, że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się z uwzględnieniem jego zdolności psychofizycznych;
  - 2) poznawanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz warunków środowiskowych;
  - 3) ułatwianie uczniom rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie;
  - 4) inspirowanie działań zespołowych uczniów oraz podejmowanie działań integrujących zespół klasowy;
  - 5) przeciwdziałanie rozwojowi postaw aspołecznych, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym;
  - 6) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia w klasie;
  - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 8) współdziałanie z rodzicami w poznaniu potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, udzielanie im pomocy w działaniach wychowawczych oraz włączanie w sprawy życia klasy i Szkoły;
  - 9) współpraca z pedagogiem oraz innymi nauczycielami i specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznych w rozpoznawaniu specyficznych potrzeb i trudności uczniów;
  - 10) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 11) organizowanie spotkań z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
3. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. teczka wychowawcy, wpisy w dzienniku elektronicznym, arkusze ocen i świadectwa szkolne.
  4. Wychowawca ma obowiązek, na 1 miesiąc przed zakończeniem pierwszego półrocza i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców w formie pisemnej o przewidywanej ocenie niedostatecznej. Fakt ten odnotowywany jest w dzienniku elektronicznym.
  5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

#### § 49

Do zakresu działania nauczyciela - bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) zakup i oprawa książek;
- 13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 14) współpraca z innymi bibliotekami.

### § 50

W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy. Do ich zadań w szczególności należy:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
- 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami, dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
- 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych – teatralnych, muzycznych, plastycznych, komputerowych, z kinezylogii;
- 5) nadzór nad prawidłowym korzystaniem przez uczniów z wyposażenia świetlicy;
- 6) dbanie o aktualny i estetyczny wygląd świetlicy;
- 7) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 9) sprawdzanie stanu technicznego urządzeń oraz terenu, na którym przebywać mają dzieci, zauważone usterki zgłasza Dyrekcji Szkoły;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.

### § 51

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.
2. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny posiadają zakres obowiązków i plan pracy.
3. Pedagog pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów.
4. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym;
  - 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej Szkoły;
  - 9) koordynowanie współpracy Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W Szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Pedagog jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.
7. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) realizowanie zajęć w ramach zadań związanych z:
    - a) rekomendowaniem Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu Szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, we współpracy z nauczycielami,

- c) rozpoznawaniem przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - d) udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - e) dostosowaniem sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - f) dobieraniem metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
  - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 5) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w odrębnych przepisach.

## § 52

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do zakresu zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
  - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
  - 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
  - 7) podnoszenie kwalifikacji;
  - 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

## § 53

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) diagnozowanie i usprawnianie zasad oceniania, w tym przedmiotowych zasad oceniania oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 3) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, WOPFU – wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
  - 4) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno terapeutycznych dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (IPET);
  - 5) ustalanie ocen uczniom z danego oddziału przed konferencjami klasyfikacyjnymi;

- 6) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;
- 7) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów.
2. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest wychowawca klasy.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
5. Zespół przedmiotowy realizuje cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
6. W Szkole funkcjonują następujące zespoły:
  - 1) zespół humanistyczny;
  - 2) zespół matematyczno–przyrodniczy;
  - 3) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 4) zespół nauczycieli języków obcych;
  - 5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
  - 6) zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) zespoły wychowawcze – zespół nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 8) zespół ds. oceny funkcjonowania szkoły;
  - 9) zespół ds. promocji i współpracy z zagranicą;
  - 10) zespół ds. nowelizacji dokumentacji szkolnej;
  - 11) zespół ds. kontroli;
  - 12) zespoły wspierające.
7. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.
8. Zespoły sprawozdają z efektów swojej pracy dwa razy w roku, przed zakończeniem pierwszego półrocza i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
  - 1) stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 2) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
  - 3) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
  - 4) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego;
  - 5) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z nową podstawą programową oraz możliwościami i potrzebami uczniów;
  - 6) opracowanie lub modyfikacja szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć;
  - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
  - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 9) inicjowanie i prowadzenie w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, organizacji szkolnych i międzyszkolnych konkursów;
  - 10) przeprowadzanie sprawdzianów i testów w ramach badania wyników oraz analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych;
  - 11) praca z uczniem zdolnym i słabym – indywidualizacja procesu nauczania.
10. Zebrania zespołów są protokołowane w formie uzgodnionej z Dyrektorem Szkoły.
11. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb.
12. Przewodniczący zespołów uzgadniają z innymi nauczycielami i specjalistami czas i miejsce pracy zespołu.
13. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.
14. Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela Szkoły lub spoza Szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej

instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 54**

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli Szkoły, rodziców i uczniów.
3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania są zgodne z misją i wizją Szkoły.
4. Zadaniem wewnątrzszkolnego oceniania jest:
  - 1) diagnozowanie;
  - 2) ocenianie;
  - 3) informowanie;
  - 4) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
  - 5) kontrolowanie postępów uczniów oraz poziomu ich osiągnięć.
5. Wewnątrzszkolne zasady oceniania powinny motywować uczniów do pracy oraz zapewniać im:
  - 1) jasne i upublicznione kryteria oceny;
  - 2) możliwość samooceny;
  - 3) rzetelną informację zwrotną;
  - 4) indywidualny sposób oceniania;
  - 5) obiektywizm.
6. Wewnątrzszkolne zasady oceniania wskazują rodzicom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb oraz zapewnia im:
  - 1) prostotę i jasność systemu;
  - 2) jawność kryteriów oceniania;
  - 3) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia, jego potencjale, zdolnościach, trudnościach, sposobach pracy nad dalszym rozwojem.
7. Wewnątrzszkolne zasady oceniania wskazują nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewniają im:
  - 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
  - 2) łatwość i prawidłowość w doborze stosowanych metod, form i technik nauczania oraz sposobów oceniania;
  - 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia w celu pomagania mu w planowaniu dalszej nauki, poprawy, rozwoju zdolności, pokonywaniu trudności, doborze strategii uczenia się zgodnej z indywidualnymi predyspozycjami.

#### **§ 55**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania. Wymagania edukacyjne

- wynikają z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez uczniów obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
  4. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców u nauczyciela przedmiotu i na stronie internetowej Szkoły.
  5. Wymagania edukacyjne muszą być dostosowane do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające mu sprostanie programowym wymaganiom, jeśli ich potwierdzeniem jest pisemna opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przekazana Szkole.
  6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
  7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - 1) informowanie ucznia jego o poziomie osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
    - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
    - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
    - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
  9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym również dostosowań wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny z poszczególnych przedmiotów zgodnie z potrzebami ucznia;
    - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz 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 uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
  10. Nauczyciele oraz Dyrektor Szkoły na początku każdego roku szkolnego w pierwszym miesiącu nauki informują uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
    - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

### § 56

1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:
  - 1) arkusze ocen;
  - 2) świadectwa;
  - 3) dzienniki lekcyjne;
  - 4) opisowe oceny postępów ucznia w poszczególnych klasach.
2. Dokumenty te wspierają:
  - 1) karty oceny i samooceny;
  - 2) testy i sprawdziany.
3. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość, narzędzia i zasady, które umożliwiają poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym postęp w nauczaniu.
5. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
  - 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć;
  - 2) polecenia dawane uczniom, które wykonują ustnie bądź pisemnie;
  - 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania jako prace klasowe;
  - 4) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
  - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
  - 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
  - 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
  - 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
6. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki, zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
7. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
8. Wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się według ustalonego harmonogramu. Obowiązkowe jest opracowanie wyników testów, sprawdzianów i sformułowanie wniosków oraz rekomendacji do dalszej pracy.

### § 57

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.
2. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:
  - 1) ocenianie bieżące;
  - 2) klasyfikowanie śródroczne;
  - 3) klasyfikację roczną.
3. Narzędzia oceniania w klasach I–III obejmują:
  - 1) wypowiedzi ustne (opowiadania, opisy, sprawozdania, wyrażanie myśli w formie zdań, omawianie historyjek obrazkowych, układanie zdań i pytań, itp.);
  - 2) prace pisemne (sprawdziany z wiedzy matematyczno – przyrodniczej, gramatyki, redagowanie opowiadań, opisów, życzeń, listów, pisanie z pamięci i ze słuchu;

- 3) **uchylono**
  - 4) aktywność na lekcji;
  - 5) sprawdzanie zeszytów (poprawność i staranność pisma, estetyka);
  - 6) działalność artystyczną (wytwory plastyczne i techniczne, śpiew, rytmika);
  - 7) działalność motoryczno – zdrowotną (sprawność ruchową w grach, zabawach i ćwiczeniach, zaangażowanie na lekcji, przygotowanie się do zajęć).
4. Zasady oceniania w klasach I–III:
- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I–III zostały ustalone w następujący sposób:

Skala punktowa	Skala procentowa	Słowny opis do punktów
6	96% - 100%	Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą ci się gratulacje!
5	90% - 95%	Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
4	75% - 89%	Dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.
3	51% - 74%	Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze, konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
2	30% - 50%	Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
1	0% - 29%	Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

5. Sposoby oceniania w klasach I–III:
  - 1) Ocena bieżąca wskazuje dobre i słabe strony ucznia. Dokonywana jest poprzez:
    - a) komentarz werbalny – np. pracuj nad kształtem liter itp.,
    - b) komentarz pisemny,
    - c) gest i mimikę,
    - d) stemple – opisują poziom wykonania zadania (klasa I),
    - e) punkty uzyskane na sprawdzianie.
6. W klasach I - III szkoły podstawowej:
  - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. W trakcie oceniania bieżącego nauczyciel gromadzi wyniki szkolnych osiągnięć ucznia oraz zbiera w indywidualnych teczках prace ucznia.
8. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu poprzez:
  - 1) kontakty bezpośrednie – zebrania rodziców i konsultacje oraz rozmowy indywidualne;
  - 2) kontakty pośrednie – adnotacje w dzienniku elektronicznym.
9. Ocena śródroczna (ocena opisowa) jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie opisowej. Ocena śródroczna zamieszczona jest w dzienniku elektronicznym do wglądu dla rodziców.
10. Ocena roczna (ocena opisowa) podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie półrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju. Ocena roczna jest wyrażona w postaci komentarza słownego. Ocena roczna zamieszczona jest w dzienniku elektronicznym do wglądu dla

rodziców.

#### 11. Uchylono

12. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Propozycja rocznej oceny opisowej zamieszczona jest w dzienniku elektronicznym na dwa tygodnie przed ustaloną klasyfikacją do wglądu dla rodziców.
13. Klasyfikacja roczna ucznia w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
15. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. Informację o zagrożeniu promocji ucznia do klasy programowo wyższej nauczyciel jest zobowiązany przekazać rodzicom w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru przez rodzica na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
16. W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia informacji o zagrożeniu promocji Szkoła, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przesyła na adres zamieszkania ww. informację. Dwukrotnie wysłany do rodziców ucznia list polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.
17. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
18. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
19. Ocena z zachowania jest oceną opisową i wyraża opinię o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej. Przy ustalaniu oceny brane są pod uwagę następujące zakresy:
  - 1) kultura osobista:
    - a) uczeń używa form grzecznościowych,
    - b) jest koleżeński,
    - c) w kulturalny sposób nawiązuje kontakt z nauczycielami, innymi pracownikami Szkoły i kolegami,
    - d) dba o kulturę słowa,
    - e) przestrzega higieny osobistej,
    - f) porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach;
  - 2) stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) uczeń jest przygotowany do lekcji,
    - b) nie spóźnia się na lekcje,
    - c) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
    - d) uważnie słucha i wykonuje polecenia,
    - e) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
    - f) stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i Szkoły,
    - g) pracuje wytrwale, nie zniechęca się, napotykając trudności;

- 3) aktywność:
- a) uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi,
  - b) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
  - c) pomaga kolegom podczas zajęć,
  - d) pracuje na rzecz klasy i Szkoły.

### § 58

1. Ustalona ocenę nauczyciel uzasadnia uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
2. Ustalona ocenę nauczyciel uzasadnia rodzicowi w rozmowie bezpośredniej lub pisemnie.
3. Pisemne uzasadnienie następuje w terminie 5 dni roboczych od dnia następnego po złożeniu wniosku przez ucznia lub rodzica w sekretariacie Szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

### § 59

1. Sprawdzanie postępów edukacyjnych uczniów w klasach IV-VIII oraz w oddziałach przygotowawczych odbywa się sposobem ustnym lub pisemnym:
  - 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
  - 2) wprowadza się następujące formy ocen:
    - a) ocenę bieżącą,
    - b) ocenę przewidywaną śródroczną i ocenę śródroczną,
    - c) ocenę przewidywaną roczną i ocenę roczną;
  - 3) ocenianie bieżące odbywa się w toku trwania każdego półrocza podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Każda ocena powinna mieć przypisaną kategorię zgodnie z dziennikiem elektronicznym, natomiast ocena ze sprawdzianu powinna być opatrzona komentarzem na temat sprawdzanego materiału;
  - 4) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia;
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej 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).

Dopuszcza się stosowanie wpisów do dziennika w postaci plusów i minusów, za wyjątkiem oceny śródrocznej i rocznej.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Nauczyciele wychowania fizycznego mogą prowadzić odrębną dokumentację zawierającą informacje o ocenach i obecnościach uczniów na zajęciach. Zobowiązani są do przenoszenia zapisów do dziennika elektronicznego na bieżąco.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Wypowiedzi ustne:
  - 1) wypowiedź ustna jest prezentacją wiedzy i umiejętności;
  - 2) uczeń powinien mieć możliwość co najmniej raz w ciągu półrocza zaprezentować swoją wiedzę i umiejętności w formie wypowiedzi ustnej;
  - 3) odpowiedź ustna jest oceniana w stopniach zgodnie ze skalą oceniania;
  - 4) odmowa odpowiedzi powoduje wpisanie oceny niedostatecznej (1).
7. Pisemny sposób sprawdzania postępów edukacyjnych ucznia odbywa się poprzez:
  - 1) kartkówki – z 3 ostatnich tematów,
  - 2) sprawdziany – z danego bloku tematycznego lub zagadnienia;
  - 3) dyktanda;
  - 4) wypracowania klasowe;
  - 5) badania osiągnięć edukacyjnych uczniów (zwane także badaniami wyników nauczania) – będące syntezą zrealizowanego materiału nauczania;
  - 6) prace domowe – mające charakter notatek, ćwiczeń, zadań, referatów przygotowanych w zeszycie przedmiotowym lub w postaci odrębnych materiałów.
8. Ilość sprawdzianów wynika z rozkładów materiału i może być różna w poszczególnych okresach klasyfikacyjnych.
9. Ustala się następujący tryb informowania uczniów o pisemnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności:
  - 1) kartkówki z trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane ani odnotowywane w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) sprawdziany – zapowiadane są co najmniej tydzień przed ustalonym terminem ich realizacji; nauczyciele organizujący sprawdziany zobowiązani są odnotowywać ich termin w dzienniku elektronicznym w zakładce Terminarz zgodnie z ustaleniami w ust. 7;
  - 3) badania osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów przeprowadzane są zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Szkoły harmonogramem, z którym uczniowie zapoznawani są przez wychowawcę klasy.
10. Ustala się liczbę sprawdzianów w tygodniu na nie więcej niż trzy przy zachowaniu zasady jeden sprawdzian w ciągu dnia.
11. Jeżeli w czasie pracy pisemnej uczeń korzysta z niedozwolonych materiałów, podpowiedzi kolegów, otrzymuje ocenę niedostateczną. Uczeń nie ma możliwości poprawy uzyskanej oceny.
12. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
  - np – uczeń nieprzygotowany
  - nb – uczeń nie pisał pracy pisemnej
  - zw – uczeń zwolniony.
13. Wprowadza się jednolitą skalę procentową do oceniania sprawdzianów:
  - 0 – 32% – ocena niedostateczna
  - 33 – 50% – ocena dopuszczająca
  - 51 – 74% – ocena dostateczna
  - 75 – 89% – ocena dobra
  - 90 – 99% – ocena bardzo dobra
  - 100% – ocena celująca.
14. Ustala się następujące terminy zwrotu przez nauczyciela poprawionych prac pisemnych:
  - 1) kartkówki, sprawdziany, testy, dyktanda do 2 tygodni;
  - 2) wypracowania domowe i klasowe z języka polskiego do 3 tygodni;
  - 3) badania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów do 3 tygodni.
15. Ze względu na specyfikę niektórych przedmiotów oprócz ustnej i pisemnej formy sprawdzania postępów edukacyjnych, wprowadza się możliwość oceny:
  - 1) ćwiczeń praktycznych – odzwierciedlającą umiejętności manualne, instrumentalne, techniczne i fizyczne;
  - 2) wytworów pracy ucznia – uwzględniającą pomysłowość, oryginalność, estetykę, zgodność z tematem, umiejętność poszukiwania i porządkowania informacji pochodzących z różnych źródeł;

- 3) **uchylony;**
  - 4) **uchylony;**
  - 5) wykonania pomocy dydaktycznych – pod kątem pracochłonności, jakości i zakresu tematycznego;
  - 6) w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. Uczeń ma prawo poprawienia otrzymanych ocen ze sprawdzianów po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu. Dopuszcza się poprawę pozostałych ocen po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dany przedmiot. Termin i formę ustala nauczyciel:
- 1) poprawianie ocen odbywa się po uzgodnieniu z nauczycielem i w terminie do dwóch tygodni, licząc od dnia następującego po tym, w którym uczeń otrzymał niezadowolającą go ocenę;
  - 2) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo do wydłużenia terminu określonego w ust. 16, pkt.1 niniejszego paragrafu;
  - 3) uczeń poprawia ocenę tylko raz. Ocena uzyskana z poprawy wpisywana jest do dziennika elektronicznego obok oceny pierwotnej.
- 17. Usunięto.**
18. Uczeń, który uczęszcza zarówno na religię jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej. Oceny nie mają wpływu na promocję oraz ukończenie Szkoły.
19. Uczeń może być zwolniony z udziału w zajęciach z religii, etyki po złożeniu przez rodzica pisemnego oświadczenia.
20. Uczeń uczęszczający na dodatkowe zajęcia edukacyjne jest oceniany na ogólnych zasadach. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma jednak wpływu na średnią ocen, promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
21. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
22. Za udział w konkursie, niezależnie od jego rangi czy charakteru, uczniowi nie wystawia się ocen, ponieważ wyłącznie wiedza i umiejętności objęte podstawą programową dla danego etapu edukacyjnego oraz przyjętymi w szkole programami nauczania mogą stanowić przedmiot ocen bieżących oraz podsumowania w ramach klasyfikacji – śródrocznej lub rocznej.
23. Udział w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy, uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Rezygnację należy złożyć do 25 września danego roku szkolnego. Zajęcia nie mają wpływu na średnią ocen, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez niego szkoły.

## § 60

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, które napotkali uczniowie oraz udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
3. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie

- najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
4. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
  5. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów:
    - 1) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom, wypożyczenie pracy jest odnotowane;
    - 2) otrzymanie i zwrot pracy uczeń potwierdza podpisem;
    - 3) wypożyczone prace wraz z podpisem rodzica są zwracane nauczycielowi na następnych zajęciach edukacyjnych;
    - 4) w przypadku nieoddania przez ucznia pracy pisemnej w terminie, zastrzeżenia dotyczące ww. pracy nie będą brane pod uwagę;
    - 5) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia mogą być również udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
      - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
      - b) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

### § 61

1. Za nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak:
  - 1) **uchylono;**
  - 2) wiadomości bądź umiejętności umożliwiających odpowiedź ustną;
  - 3) przyborów i pomocy naukowych, które umożliwiają aktywny udział ucznia w lekcji (atlas, przybory geometryczne, podręcznik i inne);
  - 4) zmiennego stroju gimnastycznego oraz zmiennego obuwia sportowego umożliwiającego udział w lekcji wychowania fizycznego.
2. Z przedmiotów realizowanych w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo uczniowi przysługuje prawo zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji (bez podania przyczyny) dwukrotnie w ciągu półrocza. Jeśli tygodniowy wymiar przedmiotu jest równy 1 godzinie to prawo zgłaszania nieprzygotowania do lekcji przysługuje tylko raz w ciągu półrocza.
3. Nieprzygotowanie ucznia musi być zgłoszone nauczycielowi na początku lekcji.
4. Brak wiadomości wynikający z nieprzygotowania (do danej lekcji) uczeń ma obowiązek uzupełnić na następne zajęcia. Zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia nie zwalnia go z pracy podczas lekcji.
5. Nieprzygotowanie do zajęć nie może być zgłaszane:
  - 1) na zapowiedzianej wcześniej lekcji powtórzeniowej lub pracy klasowej (sprawdzanie lub zapowiedzianej kartkówce);
  - 2) jeżeli uczeń zobowiązał się indywidualnie przygotować na daną lekcję pewną partię materiału.
6. Niezależnie od postanowień zawartych w ust.2 uczeń ma prawo być nieprzygotowany na skutek ciągłej i usprawiedliwionej minimum tygodniowej nieobecności.
7. W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej co najmniej dwa tygodnie) uczeń ma prawo wykorzystać pierwszy tydzień uczęszczania do Szkoły na nadrobienie zaległości.
8. Jeżeli uczeń nie przystąpił do pisania sprawdzianu, kartkówki lub innej przewidzianej przez nauczyciela formy sprawdzania wiedzy, zobowiązany jest do napisania zaległej pracy na najbliższej planowej lekcji. Odmowa napisania pracy skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej. W przypadkach szczególnych (np. długotrwała choroba, pobyt w szpitalu) termin zaliczenia pracy jest ustalany indywidualnie z prowadzącym zajęcia.
9. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w uzgodnionym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych uczeń pisze sprawdzian na kolejnych zajęciach.

### § 62

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny śródroczne i roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja śródroczna obejmuje okres od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do drugiego piątku stycznia, a klasyfikacja drugiego półrocza obejmuje okres od trzeciego poniedziałku stycznia do zakończenia roku szkolnego. Dopuszcza się możliwość zmiany przez Radę Pedagogiczną zakończenia pierwszego półrocza w związku z różnymi terminami ferii zimowych.
4. Wystawiając ocenę śródroczną/ roczną/ końcową nauczyciel bierze pod uwagę poziom wiedzy i umiejętności, postępy, wkład pracy i indywidualne możliwości ucznia, a średnia ważona ocen cząstkowych stanowi komponent tejże oceny.
  - 1) Wagi ocen cząstkowych:
    - a) waga 1 – stosuje się dla ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia za:
      - aktywność,
      - pracę na lekcji,
    - b) waga 2 – stosuje się dla ocen cząstkowych otrzymanych przez ucznia za:
      - kartkówkę,
      - dyktando,
      - odpowiedź ustną,
      - referat zaprezentowany,
      - projekt,
    - c) waga 3 – stosuje się dla ocen cząstkowych otrzymanych przez ucznia za:
      - wypracowanie klasowe,
      - sprawdzian,
    - d) **uchylony**
  - 2) **uchylony;**
  - 3) ze względu na specyfikę zajęć wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki uczniowie są na tych zajęciach oceniani w oparciu o zasady określone w ocenianiu przedmiotowym;
  - 4) średnia ważona jako komponent ustalana jest następująco:

Wartość ocen	Ocena
do 1,60	niedostateczny
1,61 – 2,60	dopuszczający
2,61 – 3,60	dostateczny
3,61 – 4,60	dobry
4,61 – 5,30	bardzo dobry
powyżej 5,31	celujący

- 5) **uchylony.**
5. Ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych do klasyfikacji śródrocznej i rocznej na 5 ocen z języka polskiego i matematyki, a z pozostałych 3 oceny.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.

7. Na dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wystawiają oceny przewidywane, a wychowawcy klas przewidywane oceny zachowania i wpisują je do dziennika elektronicznego. O przewidywanych ocenach nauczyciele informują uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.
8. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej nauczyciel jest zobowiązany poinformować rodziców na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Nauczyciele i wychowawca oddziału zobowiązani są wpisać do dziennika elektronicznego przewidywane oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych i przewidywaną ocenę naganną zachowania i poinformować o nich:
  - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej;
  - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru lub na wspólnym zebraniu rodziców uczniów.
9. Rodzicom nieobecny na zebraniu Szkoła, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przesyła na adres zamieszkania pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania. Dwukrotnie wysłany do rodziców ucznia list polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.
10. Od przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów uczeń może się odwołać według następujących zasad:
  - 1) ubiega się o podwyższenie oceny o jeden stopień;
  - 2) przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela;
  - 3) terminowo poprawiał oceny ze sprawdzianów;
  - 4) **uchylony**.
11. Tryb uzyskania wyższej od przewidywanej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń zgłasza nauczycielowi przedmiotu, że nie zgadza się z wystawioną oceną przewidywaną;
  - 2) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w ust. 10 nauczyciel przedmiotu wyznacza termin oraz zakres materiału niezbędny do uzyskania wyższej od przewidywanej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 3) uczeń zobowiązany jest do poprawy oceny w ciągu 14 dni poprzedzających termin konferencji klasyfikacyjnej;
  - 4) nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny śródrocznej (rocznej);
  - 5) na podstawie oceny uzyskanej w wyniku poprawy oraz pozostałych ocen cząstkowych nauczyciel może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.
12. Ustalona w powyższym trybie ocena śródroczna (roczna) z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od ustalania śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego poszczególne obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia edukacyjne Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, który w porozumieniu z wychowawcą ucznia ustala ocenę śródroczną lub roczną.
15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
18. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną, zobowiązany jest w terminie ustalonym z nauczycielem uzupełnić braki z pierwszego półrocza i zaliczyć w formie pisemnej lub innej wynikającej ze specyfiki przedmiotu (wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, plastyka, muzyka, informatyka) materiał programowy na poziomie podstawowym u nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
19. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany do poinformowania ucznia o ostatecznym terminie poprawy oceny śródrocznej.
20. Niewywiązanie się ucznia z obowiązku wymienionego w ust. 18 może stanowić podstawę do ustalenia dla ucznia w klasyfikacji rocznej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu lub przedmiotów.
21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel podczas rozmowy lub na piśmie uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 58 ust.3.
22. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest podać do publicznej wiadomości termin zebrania klasyfikacyjnego oraz zebrania zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
23. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
24. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
25. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice, w terminie na 3 dni przed śródrocznym lub rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, mogą złożyć wniosek o egzamin klasyfikacyjny. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
26. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał programowo realizowany w całym roku szkolnym.
27. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
  - 1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą;
  - 3) uczeń ubiegający się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa ucznia.
28. Na pisemny wniosek ucznia i rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu wyznacza egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego danym roku szkolnym.
29. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami, przy czym nie może to być termin późniejszy niż dzień poprzedzający zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
30. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych przedmiotów.
31. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
32. W egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów – rodzice.
  33. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych jak technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  34. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych bądź ucznia wymienionego w ust. 31. stopień trudności zadań egzaminacyjnych powinien być tak dobrany, aby uczeń mógł uzyskać każdą z ocen wymienionych w § 59 ust. 2.
  35. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustala stopień według skali ocen wymienionej w § 59 ust. 2.
  36. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli danych zajęć edukacyjnych lub pokrewnych, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą – skład komisji;
    - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  37. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
  38. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przypadku stwierdzenia, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  39. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  40. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
  41. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  42. Egzamin poprawkowy zawiera treści programowe z danych zajęć edukacyjnych na ocenę dopuszczającą.
  43. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  44. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  45. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 44 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  46. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin egzaminu poprawkowego;
    - 3) pytania egzaminacyjne;

- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.  
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
47. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  48. Egzamin poprawkowy uważa się za zdany, jeżeli uczeń z części pisemnej oraz ustnej lub w przypadku egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego – z zadań praktycznych otrzyma co najmniej ocenę dopuszczającą.
  49. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 52.
  50. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
  51. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego niezgodnie z przepisami termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
  52. W razie stwierdzenia nieprawidłowości dotyczących organizacji egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie wymienionym w ust. 57, która przeprowadza sprawdzian.
  53. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  54. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy przy wystawianiu rocznych ocen zostały wystawione z naruszeniem prawa.
  55. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  56. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 55. uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
  57. W skład komisji wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  58. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 57 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  59. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  60. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  61. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin sprawdzianu;
    - 3) zadania (pytania) sprawdzające;

- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
62. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
63. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

### § 63

1. Udostępnienie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy zgłosić w sekretariacie Szkoły w godzinach pracy sekretariatu.
2. Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.
3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni robocze od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły.

### § 64

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi to w szczególności uczniowie:
  - 1) niepełnosprawni;
  - 2) niedostosowani społecznie;
  - 3) zagrożeni niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
  - 6) z chorobami przewlekłymi;
  - 7) w sytuacji kryzysowej i traumatycznej;
  - 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 9) zaniedbani środowiskowo;
  - 10) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska;
  - 11) ze szczególnymi uzdolnieniami.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz zaleceń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Planie Działań Wspierających;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w Planie Działań Wspierających.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej

- niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż po ukończeniu szkoły podstawowej. Opinia wydawana jest na wniosek:
- 1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzącego zajęcia z uczniami w Szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia;
  - 2) na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
5. Opinia może być wydana również uczniowi Szkoły.
  6. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem/opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.
  7. O promowaniu do klasy programowo wyższej i ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
  8. Do sprawdzianu lub egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych może przystąpić:
    - 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    - 2) uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu – na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się Dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu, egzaminu;
    - 3) uczeń chory lub niesprawny czasowo ze względu na stan zdrowia – na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza;
    - 4) uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową czy traumatyczną – na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
  9. Opinia Rady Pedagogicznej jest wydawana na wniosek:
    - 1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzącego zajęcia z uczniami w Szkole i po uzyskaniu zgody rodziców pełnoletniego ucznia;
    - 2) rodziców lub pełnoletniego ucznia.
  10. Sposoby dostosowania przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu – Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu do potrzeb i możliwości słuchaczy, i podaje je do publicznej wiadomości nie później niż do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian lub egzamin.
  11. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów określonych przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
  12. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zapewnia uczniom przystąpienie do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.
  13. Czas trwania sprawdzianu, egzaminu może być przedłużony. Czas, o jaki może być przedłużony sprawdzian lub każda część egzaminu, określa Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

## § 65

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:

- 1) zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez Szkołę i organizacje uczniowskie;
  - 2) dbałość o honor szkoły oraz troska o mienie własne i kolegów;
  - 3) zachowanie się w czasie zajęć szkolnych i poza Szkołą;
  - 4) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 5) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uzyskana śródroczna i roczna ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania jest wyłączną kompetencją wychowawcy oddziału (art. 44b ust. 4 UoSO).
6. Niedopuszczalne jest, by Rada Pedagogiczna (Dyrektor) zmieniła ocenę uczniowi.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (art. 44h ust. 7 UoSO).
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania (art. 44n ust. 4 UoSO).

Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna (art. 44n ust. 5 UoSO).

10. Zachowanie poza Szkołą wpływa na ocenę, o ile wychowawca został o nim poinformowany przez rodzica, organy porządkowe lub pedagoga szkolnego.
11. Wychowawca klasy, jest zobowiązany do bieżącej obserwacji zachowania ucznia w Szkole i przekazywania rodzicom uwag i spostrzeżeń o uczniu w czasie organizowanych przez Szkołę zebrań, rozmów indywidualnych z rodzicami, informacji przekazywanych elektronicznie (dziennik elektroniczny).
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
13. Wychowawcy klas, i inni nauczyciele są również zobowiązani do odnotowywania negatywnych uwag o zachowaniu ucznia w Szkole w zakładce Uwagi w dzienniku elektronicznym oraz przesyłania ich treści rodzicom.
14. Ocenę zachowania uczniów w klasach IV–VIII ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
15. Za ocenę wyjściową uważa się ocenę dobrą.
16. Uzyskanie przez ucznia nagannej oceny zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

17. Jeśli uczeń chce uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą niż przewidywana, uczeń lub jego rodzic składa pisemny wniosek do wychowawcy z uzasadnieniem, w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
18. Wychowawca w formie pisemnej określa warunki konieczne do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana (np. praca z pedagogiem lub z psychologiem w formie pozalekcyjnych spotkań w celu poprawy zachowania ucznia, przygotowanie prezentacji dla określonej grupy promującej właściwe zachowanie oraz zasady współżycia społecznego lub inne propozycje).
19. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli wypełni wszystkie warunki, a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń.
20. Uczeń/rodzice mają prawo do zgłoszenia do Dyrektora zastrzeżenia nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uważają, że nie został zachowany tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej (art. 44n ust. 3 UoSO).
  - 1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
    - b) troszczy się o mienie Szkoły i otoczenia,
    - c) pracuje nad swoimi wynikami w nauce, stale podnosi efekty swojej pracy,
    - d) w pełni wywiązuje się z zadań i funkcji przydzielonych mu przez wychowawcę, samorząd klasowy, innych nauczycieli,
    - e) uczeń punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia, uchybienia w tym zakresie należą do wyjątku,
    - f) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
    - g) sumiennie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań oraz rzetelnie wykonuje powierzone prace dla klasy, Szkoły, środowiska; brak mu jednak własnej inicjatywy,
    - h) kulturalnie zachowuje się wobec dorosłych, nie wchodzi w konflikty z kolegami,
    - i) szanuje mienie społeczne i indywidualne,
    - j) jest uczciwy, prawdomówny,
    - k) jest uczniem zadbanym, dba o porządek wokół siebie, nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,
    - l) na zajęciach lekcyjnych nie używa telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych,
    - m) przestrzega regulaminów szkolnych i przepisów BHP;
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki na ocenę dobrą a ponadto:
    - a) aktywnie pracuje na rzecz klasy i Szkoły,
    - b) czynnie uczestniczy w imprezach szkolnych,
    - c) z własnej inicjatywy pomaga innym członkom zespołu klasowego
    - d) bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach (lub reprezentuje klasę),
    - e) uczestniczy w pracach organizacji działających na terenie Szkoły np.: Samorząd Szkolny, Samorząd Klasowy itp.,
    - f) rozwija własne zainteresowania, uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań,
    - g) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i pozaszkolne,
    - h) zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
    - i) ma wszystkie godziny usprawiedliwione;
  - 3) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki na ocenę bardzo dobrą a ponadto:
    - a) swoją postawą, zachowaniem, kulturą osobistą stanowi pozytywny przykład dla innych,
    - b) bierze udział (lub jest finalistą, laureatem) w konkursach i zawodach międzyszkolnych, miejskich, ogólnopolskich,
    - c) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje Szkoły,
    - d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, zdrowie innych osób,

- e) okazuje szacunek pracownikom Szkoły i kolegom,
  - f) dba o kulturę słowa,
  - g) nie ulega nałogom, wykazuje troskę o higienę osobistą i otoczenia,
  - h) przeciwstawia się aktom agresji werbalnej, fizycznej, przejawom wandalizmu;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) w Szkole i poza Szkołą zachowuje się na ogół poprawnie i właściwie, a upomniany przez nauczyciela wykazuje poprawę w swoim zachowaniu i postępowaniu,
  - b) systematycznie uczestniczy w zajęciach (ma nie więcej niż 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych), jest przygotowany do lekcji, a ewentualne braki stara się uzupełnić podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce, pracuje na miarę swoich możliwości, prowadzi zeszyty przedmiotowe,
  - c) na zajęciach lekcyjnych nie używa telefonu komórkowego (ani innych urządzeń elektronicznych), uchybienia w tym zakresie zdarzają mu się rzadko, uczeń reaguje na upomnienia nauczyciela,
  - d) na ogół dba o kulturę słowa,
  - e) stara się okazywać szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej, szanować poglądy innych ludzi,
  - f) szanuje cudzą własność,
  - g) przestrzega regulaminów szkolnych i przepisów BHP,
  - h) przestrzega zasad higieny osobistej, higieny otoczenia, jego strój jest zgodny z zapisami Statutu Szkoły Podstawowej nr 28,
  - i) nie wykazuje inicjatywy w zakresie prac społecznych w klasie i Szkole;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) z trudnościami realizuje obowiązek szkolny, ucieka z lekcji, wagaruje, pomimo podjętych działań opuszcza bez usprawiedliwienia kolejne godziny,
  - b) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i narusza godność innych,
  - c) stosuje przemoc, ulega nałogom,
  - d) używa wulgarnych słów, kłamie,
  - e) nie szanuje cudzej własności - niszczy gazetki, prace i przybory szkolne kolegów oraz sprzęt szkolny,
  - f) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w nich udziału, nie uzupełnia zaległości w nauce,
  - g) utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych,
  - h) na zajęciach lekcyjnych zdarza mu się używać telefonu komórkowego (lub innych urządzeń elektronicznych), nie reaguje na upomnienia nauczyciela,
  - i) celowo zakłóca uroczystości szkolne,
  - j) podczas wyjść zbiorowych i wycieczek szkolnych samowolnie oddała się od grupy, nie stosuje się do poleceń nauczyciela,
  - k) uchyla się od prac na rzecz Szkoły,
  - l) otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który :
- a) na terenie Szkoły posiada, rozprawdza środki ograniczające świadomość i używki,
  - b) ulega nałogom,
  - c) niszczy i dewastuje mienie Szkoły,
  - d) nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze i mimo pomocy, działań wychowawczych nie zmienia swojego postępowania, zachowania,
  - e) dokonuje aktów agresji słownej lub fizycznej, która może spowodować straty moralne i fizyczne u osób poszkodowanych,
  - f) wchodzi w konflikt z prawem - dopuszcza się kradzieży, zastraszania, wyłudzenia pieniędzy,
  - g) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne w czasie ich trwania, przychodzi do Szkoły na wybrane lekcje, wagaruje – nie realizuje obowiązku szkolnego pomimo podejmowanych wobec niego przez Szkołę działań,

- h) na ogół jest nieprzygotowany do lekcji, notorycznie przeszkadza w ich prowadzeniu,
  - i) na zajęciach lekcyjnych używa telefonu komórkowego (lub innych urządzeń elektronicznych), nie reaguje na upomnienia nauczyciela,
  - j) świadomie uchyla się od prac na rzecz Szkoły,
  - k) znęca się psychicznie i fizycznie nad rówieśnikami, nauczycielami, pracownikami obsługi,
  - l) w szkole i poza Szkołą postępuje w sposób niegodny np. przeklina, lekceważy symbole narodowe, wyzywa i w sposób obraźliwy odnosi się do innych osób,
  - m) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne,
  - n) otrzymał naganę Dyrektora Szkoły.
21. Zachowanie uczniów realizujących obowiązek szkolny poprzez nauczanie indywidualne jest oceniane przez wychowawcę klasy, do której uczeń jest zapisany, według tej samej skali ocen jak zachowanie uczniów uczęszczających do Szkoły.
22. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia korzystającego z nauczania indywidualnego oraz jego rodziców o zasadach i kryteriach ustalania oceny zachowania, w terminie nie przekraczającym 2 tygodni od momentu rozpoczęcia z uczniem zajęć.
23. Ze względu na ograniczoną uzasadnionymi przyczynami możliwość udziału tych uczniów w życiu klasy i Szkoły ustanawia się dla nich odmienne kryteria ocen zachowania.
- 1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
    - a) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych na miarę swoich możliwości a nieprzygotowania zdarzają mu się sporadycznie,
    - b) stara się sumiennie wykonywać prace zlecone przez nauczycieli, wykazując czasami inicjatywę własną,
    - c) interesuje się życiem klasy i Szkoły, choć w żaden sposób nie angażuje się w to życie,
    - d) jest uczniem zawsze przestrzegającym ogólnie przyjęte normy językowe,
    - e) jest kulturalny w kontaktach z nauczycielami;
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
    - a) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych na miarę swoich możliwości,
    - b) sumiennie wykonuje prace zlecone przez nauczycieli,
    - c) jest zainteresowany życiem klasy i Szkoły,
    - d) w kontaktach z nauczycielami jest grzeczny i kulturalny,
    - e) bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach, konkursach międzyszkolnych,
    - f) rozwija własne zainteresowania,
    - g) efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę,
    - h) solidnie i starannie przygotowuje się do zajęć;
  - 3) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione kryteria:
    - a) sumiennie, na miarę swoich możliwości intelektualnych i zdrowotnych przygotowuje się do zajęć,
    - b) samodzielnie zgłasza nauczycielom chęć wykonania prac dodatkowych na rzecz klasy i Szkoły (np. elementów gazetek ściennych, albumów, plakatów),
    - c) rzetelnie i z dużą starannością wykonuje wszystkie zlecone przez nauczyciela prace,
    - d) utrzymuje kontakty z klasowymi rówieśnikami, przejawiając zainteresowanie życiem klasy i Szkoły,
    - e) w kontaktach z nauczycielami przejawia wysoką kulturę osobistą;
  - 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia niżej wymienione kryteria:
    - a) na ogół przygotowuje się do zajęć lekcyjnych na miarę swoich możliwości, a zdarzające się mu nieprzygotowanie są wyrazem zaniedbywania i lekceważenia obowiązków szkolnych,
    - b) zasadniczo przestrzega przyjęte normy językowe, a zaniedbania w tym zakresie nie są wyrazem arogancji z jego strony,

- c) wykonuje polecenia nauczycieli, lecz sam nie przejawia żadnej inicjatywy własnej,
  - d) nie wykazuje zainteresowania życiem klasy i Szkoły pomimo posiadanych możliwości,
  - e) jego kultura osobista w kontaktach z nauczycielami nie budzi zastrzeżeń;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół jest do zajęć nieprzygotowany, a jego postawa dowodzi wyraźnemu lekceważeniu obowiązków szkolnych,
  - b) nie wykonuje żadnych prac zleconych przez nauczyciela, w tym także tych na rzecz klasy i Szkoły,
  - c) odmawia kontaktów z rówieśnikami klasowymi, stroniąc od spraw klasy i Szkoły,
  - d) w kontaktach z nauczycielami przejawia brak elementarnych zasad kultury;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) na terenie Szkoły posiada, rozprowadza środki ograniczające świadomość i używki,
  - b) ulega nałogom,
  - c) niszczy i dewastuje mienie Szkoły,
  - d) nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze i mimo pomocy, działań wychowawczych nie zmienia swojego postępowania, zachowania,
  - e) dokonuje aktów agresji słownej lub fizycznej, która może spowodować straty moralne i fizyczne u osób poszkodowanych,
  - f) wchodzi w konflikt z prawem - dopuszcza się kradzieży, zastraszania, wyłudzenia pieniędzy,
  - g) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne w czasie ich trwania, przychodzi do szkoły na wybrane lekcje, wagaruje, nie realizuje obowiązku szkolnego pomimo podejmowanych wobec niego przez Szkołę,
  - h) na ogół jest nieprzygotowany do lekcji, notorycznie przeszkadza w ich prowadzeniu,
  - i) świadomie uchyla się od prac na rzecz Szkoły,
  - j) znęca się psychicznie i fizycznie nad rówieśnikami, nauczycielami, pracownikami obsługi,
  - k) w szkole i poza Szkołą postępuje w sposób niegodny np. przeklina, lekceważy symbole narodowe, wyzywa i w sposób obraźliwy odnosi się do innych osób,
  - l) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne.

## § 66

1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty - Załącznik do obwieszczenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lipca 2020 r. (poz. 1361).
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W roku szkolnym 2022/2023 uczeń będący obywatelem Ukrainy kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie ósmej pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4, powtarza klasę ósmą i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

## Rozdział 7

### Organizacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

#### § 67

1. Doradztwo zawodowe jest jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły. Doradztwo zawodowe jest realizowane przez Szkołę poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu przygotowanie i wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) poznania zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
  - 3) właściwego przygotowania się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
  - 4) poznania możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 5) zaplanowania własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami, działania skierowane do rodziców i nauczycieli, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, konkursy zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, lekcje pokazowe w szkołach, praktyki, wolontariat. Działania realizowane są w:
  - 1) w klasach I-VI jako orientacja zawodowa, 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;
  - 2) w klasach VII i VIII jako doradztwo zawodowe mające 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.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
  - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
  - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
  - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
  - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
  - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
  - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
  - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
  - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.
4. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego powinien być dostosowany do wieku i potrzeb uczniów i zawierać:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
  - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - c) terminy realizacji działań,
  - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań w tym pracodawców, placówki, szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, placówki doskonalenia nauczycieli lub instytucje rynku pracy - z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
5. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
  6. Doradca zawodowy odpowiada za planowanie i koordynowanie doradztwa zawodowego w Szkole. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
    - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
    - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
    - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
    - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
    - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
  7. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania realizuje wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
  8. Doradztwo zawodowe na zajęciach realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
  9. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzą doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.
  10. W przypadku braku w Szkole doradcy zawodowego Dyrektor Szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego innemu nauczycielowi lub, za zgodą kuratora oświaty, osobie niebędącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora Szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
  11. Dyrektor Szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
  12. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.
  13. Za organizację doradztwa zawodowego w Szkole odpowiada Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 68**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
  - 2) znajomości Statutu Szkoły oraz innych obowiązujących dokumentów wewnątrzszkolnych dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego;

- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;
  - 4) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 7) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 8) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
  - 9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 12) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
  - 13) uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności;
  - 14) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
  - 15) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
  - 16) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
  - 17) pomocy w przypadku trudności w nauce, pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, również podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 19) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 20) odwołania się do rzecznika praw ucznia w sytuacjach trudnych lub konfliktowych;
  - 21) pomocy socjalnej;
  - 22) poszanowania przekonań religijnych;
  - 23) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
2. Skargi i zażalenia rozpatrywane są z zachowaniem następującej drogi służbowej: nauczyciel lub wychowawca, pedagog szkolny lub rzecznik praw ucznia, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  3. W przypadku nierespektowania wymienionych w ust. 1 praw uczniów lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora, Wicedyrektora, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczniów i jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.
  4. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
    - 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
    - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
    - 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
    - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
    - 5) **uchylony**;
    - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
    - 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
    - 8) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
    - 9) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, naprawianie szkód materialnych;
    - 10) **uchylony**;
    - 11) posiadanie odpowiedniego stroju uczniowskiego dostosowanego do sytuacji i pory roku oraz korzystanie z szafek ubraniowych;
      - a) **uchylony**,

- b) **uchylony,**
  - c) **uchylony,**
  - d) na lekcjach wychowania fizycznego posiadanie zmiennego stroju sportowego oraz zmiennego obuwia sportowego,
  - e) noszenie obuwia zmiennego dostosowanego do sytuacji i pory roku.
- 12) dbanie o estetyczny wygląd, tj. posiadanie odpowiedniego stroju uczniowskiego, o którym mowa w ust. 4 pkt.11.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub nauki rozumie się 50% lub więcej nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca.
6. Zabrania się wszystkim uczniom:
- 1) **uchylony;**
  - 2) noszenia niebezpiecznych rekwizytów i ostrych narzędzi mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa;
  - 3) **uchylony.**
7. W trakcie lekcji korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest dozwolone w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela.
8. W czasie innym niż zajęcia edukacyjne dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w sytuacjach losowych za zgodą nauczyciela.
9. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń do tego przeznaczonych w trakcie przebywania na terenie szkoły i w czasie wyjść organizowanych przez szkołę jest dozwolone za zgodą nauczyciela i osób nagrywanych.

## § 69

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

## § 70

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
  - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
  - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
  - 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
  - 4) dyplom;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) do przyznanej nagrody przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do dyrektora w terminie 3 dni od jej przyznania;
  - 2) dyrektor po ustaleniu z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia;
  - 2) o podjętych ustaleniach dyrektora informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń;

- 3) ustalenia dyrektora w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

### § 71

1. Za nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły i innych regulaminów, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, za złe i demoralizujące zachowanie w Szkole i poza Szkołą uczeń może być ukarany:
  - 1) naganą wychowawcy udzieloną indywidualnie w obecności rodzica;
  - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora na wniosek wychowawcy;
  - 3) odsunięciem przez Dyrektora od udziału w imprezach szkolnych lub klasowych;
  - 4) pozbawieniem ucznia prawa do reprezentowania Szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
  - 5) pozbawieniem ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 6) przeniesieniem ucznia za zgodą Rady Pedagogicznej do równoległej klasy;
  - 7) przeniesieniem ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do innej szkoły zgodnie z § 71 ust. 6 - 9;
  - 8) przeniesieniem ucznia do szkoły obwodowej.
  - 9) uchylony
2. W przypadku stwierdzenia szkody umyślnie wyrządzonej przez ucznia, a dotyczącej mienia i własności Szkoły, zobowiązuje się rodziców/prawnych opiekunów sprawcy do usunięcia szkody w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
3. Od wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców/prawnych opiekunów w terminie dwóch dni do Dyrektora.
4. Kara może być wymierzona uczniowi lub zespołowi klasowemu.
5. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
6. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Śląski Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora.
7. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 2) przynoszenie, rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, papierosów i narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych;
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
8. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
9. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
  - 1) podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organy ścigania;
  - 2) Dyrektor, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje

- posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły;
- 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia lub inny nauczyciel zatrudniony w Szkole. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
  - 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
  - 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi;
  - 7) Dyrektor informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej. Opinia Samorządu Uczniowskiego nie jest wiążąca;
  - 8) w przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Śląskiego Kuratora Oświaty, a decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun;
  - 9) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
  - 10) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.
10. Ucznia skreśla się z listy uczniów z końcem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy on 18 lat.
11. Przyczyny skreślenia z listy uczniów:
- 1) nagminne naruszanie obowiązków ucznia zawartych w statucie;
  - 2) wagary i nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w Szkole;
  - 3) popełnienie przez ucznia przestępstw (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu);
  - 4) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających
  - 5) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi).
12. Przed skreśleniem z listy uczniów Dyrektor informuje o tym zamiarze rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
13. Dyrektor szkoły może zastosować za zgodą rodziców ucznia – w przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego/nauki – środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia;
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły;
  - 5) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym.
14. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców.
4. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
  - 1) wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
  - 2) wolontariusze inicjują i prowadzą akcje mające na celu między innymi pomaganie osobom potrzebującym, starszym, niezaradnym, zwierzętom, ofiarom klęsk;
  - 3) wolontariusz może brać udział w formułowaniu programu, w którym uczestniczy;
  - 4) każdy wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach wynikających z powierzonych mu zadań;
  - 5) w każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.

## Rozdział 9

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

#### § 73

1. Szkoła udziela Uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. 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.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

## § 74

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) **uchylony;**
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) **uchylony;**
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 75

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
8. 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 zajęć nie może przekraczać 10.

#### § 76

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia 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.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie opinii Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez niego podstawy programowej kształcenia ogólnego
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

#### § 77

1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
2. 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 zajęć nie może przekraczać 8.

#### § 78

1. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

## Rozdział 10

### Rodzice

#### § 79

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Szkoła realizuje cele wychowawcze w oparciu o opracowany Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. **uchylony**

### § 80

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i wymagań Szkoły związanych z określonym cyklem kształcenia;
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, i przeprowadzania egzaminów ujętych w Statucie Szkoły oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci);
  - 5) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci (stypendium, dożywianie, wypoczynek);
  - 6) wyrażania i przekazywania Radzie Pedagogicznej Szkoły opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
  - 7) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
  - 8) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka w terminie 14 dni od powrotu ucznia do szkoły.
2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela.
3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:
  - 1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy);
  - 2) rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej;
  - 3) otwartości Szkoły na środowisko lokalne wyrażającej się w przybliżaniu pracy Szkoły poprzez lekcje otwarte, imprezy środowiskowe, współpracę z samorządem lokalnym;
  - 4) poufności i dyskrecji w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny wyrażającej się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami;
  - 5) wzajemnym szacunku i tolerancji wyrażającej się w docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.
4. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:
  - 1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu Szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny, „Dni Otwarte” Szkoły);
  - 2) aktualizowanie informacji na stronie internetowej Szkoły;
  - 3) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców;
  - 4) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych;
  - 5) pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEiN;
  - 6) wręczanie podziękowań za współpracę ze Szkołą.
5. Wszelkie informacje dla rodziców w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki udostępniane są w sposób nieodpłatny.

## CZASOWE OGRANICZENIE FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

### § 81

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły realizacja zadań odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe, właściwych dla danego poziomu kształcenia.
2. Za metody i techniki kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:
  - 1) z wykorzystaniem:
    - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
    - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
    - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą Dyrektora Szkoły;
  - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak dziennik elektroniczny;
  - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników Szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.
5. Na czas trwania nauczania w trybie zdalnym ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych do klasyfikacji śródrocznej i rocznej na 4 oceny z języka polskiego i matematyki, a z pozostałych 3 oceny. Informacje zwrotne, związane z monitorowaniem postępów uczniów oraz informacje o postępach w nauce oraz ocenach przekazywane są uczniom i ich rodzicom w dzienniku elektronicznym.
6. Czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych nie zwalnia uczniów od obowiązku szkolnego w postaci e-learningu.
7. Codzienna aktywność i obowiązek uczniów w postaci logowania się w dzienniku elektronicznym lub innej zasugerowanej przez nauczyciela danego przedmiotu platformie będą miały wpływ na ocenę z zachowania na koniec semestru.

W szczególności oceniane będą takie działania jak:

- 1) systematyczność logowania się i aktywność uczniów na platformie edukacyjnej;
  - 2) utrzymywanie kontaktu w tym szczególnie kontaktu elektronicznego z nauczycielami wg uzgodnień i przyjętych form np.: dziennik elektroniczny;
  - 3) bieżące odbieranie poczty elektronicznej i potwierdzanie faktu jej otrzymania;
  - 4) wykonywanie zaleceń, ćwiczeń i zadań polecanych przez nauczycieli;
  - 5) samodzielność wykonywania zadań zleconych przez nauczycieli (udowodnienie plagiatu będzie niosło za sobą konsekwencję w postaci oceny niedostatecznej);
  - 6) terminowe wykonywanie zadań i ćwiczeń oraz przysyłanie ich rozwiązań do bieżącej oceny przez nauczyciela;
  - 7) wykazywanie kreatywności, aktywności, inicjatywy, chęci współpracy, w tym szczególnie podejmowanie działań edukacyjnych z własnej inicjatywy;
  - 8) wykazywanie się wytrwałością, twórczym podejściem do rozwiązywania problemów, motywacją do pracy;
  - 9) podejmowanie prób samooceny;
  - 10) dzielenie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami z innymi drogą elektroniczną;
  - 11) stosowanie się do zasad dotyczących zachowania, postępowania i BHP w czasie zagrożenia zalecanych przez organy państwa.
8. Uczeń/rodzice mają prawo do zgłoszenia do Dyrektora zastrzeżenia, jeżeli uważają, że nie został zachowany tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (art. 44n ust. 3 UoSO). Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wynikającego z sytuacji losowej, w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej Szkoły.
  9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły (także w formie elektronicznej, zdalnej, dopuszczonej przez ministerstwo, określonej w odrębnych przepisach w wyjątkowej sytuacji wynikającej z organizacji pracy Szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie).
  10. Forma elektroniczna egzaminu wymaga sprawnego łącza internetowego, sprzętu komputerowego oraz oprogramowania umożliwiającego wizję i fonię w czasie rzeczywistym, w którym uczeń będzie odbywał egzamin.
  11. Szczegółowe warunki organizacji elektronicznej formy egzaminu określa Dyrektor w ramach szczegółowej procedury udostępnionej uczniowi i jego rodzicom minimum 3 dni przed terminem egzaminu.
  12. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) należy złożyć na piśmie. W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy Szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej – podpisany skan dokumentu przesłanego do Dyrektora Szkoły na adres poczty elektronicznej Szkoły, w terminie na 3 dni przed śródrocznym lub rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
  13. W przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów. W sytuacjach szczególnych wynikających ze zmian w organizacji pracy Szkoły Rada Pedagogiczna może głosować z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych w sposób określony szczegółowo przez Dyrektora Szkoły.
  14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez Ministerstwo lub w przypadku braku takich wytycznych, zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady korzystania podczas egzaminu z w/w narzędzi określa odrębna procedura.
  15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, w tym również w formie zdalnej, jeśli egzamin przeprowadzany jest w warunkach okresowego, ograniczonego funkcjonowania Szkoły, z użyciem form i narzędzi

- elektronicznych zatwierdzonych przez Ministerstwo, określonych w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wskazań z użyciem form i narzędzi zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia, także podczas egzaminu w formie zdalnej.
  17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu na terenie Szkoły, a w sytuacjach okresowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły dopuszcza się użycie w tym celu nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego.
  18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W sytuacjach wynikających ze zmian w organizacji pracy Szkoły (okresowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły) w warunkach szczególnych, komisja wykorzystuje w tym celu nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne na zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
  19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia (w wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo, określone w odrębnych przepisach w postaci skanów i/lub wydruków) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu na terenie Szkoły (w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się użycie komunikacji z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej) dokumentację dotyczącą egzaminu sprawdzającego.
  21. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w wyjątkowych sytuacjach, egzamin przeprowadza się za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnej w formie zdalnej, dopuszczonej przez Ministerstwo, określonej w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich przepisów w formie i zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
  22. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych (technologii informacyjno-komunikacyjnych) - inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo, określone w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wytycznych, skany podpisanych pism, wydruki oraz inne dokumenty w postaci nagrania na nośniku pamięci zgodnie z zasadami zatwierdzonymi przez Dyrektora Szkoły.
  23. Na wniosek ucznia lub rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego udostępniona jest do wglądu na terenie Szkoły, a w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły dopuszcza się za zgodą i na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły zastosowanie w tym celu komunikacji zdalnej z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej.
  24. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywać się będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.
  25. W miarę możliwości oraz za zgodą Dyrektora Szkoły organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz innych narzędzi umożliwiających zdalną współpracę i działanie grupy wolontariatu.
  26. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły uczeń ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez Szkołę z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez Szkołę.

27. Uczeń ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w tym szczególnie do terminowego przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.
28. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od kary zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Zasady składania odwołania w tej formie ustala Dyrektor Szkoły.
29. W przypadku problemów ze sprzętem komputerowym lub dostępem do internetu fakt ten należy zgłosić wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu.
30. W sytuacji losowej, za zgodą Dyrektora Szkoły i na podstawie umowy, uczniowi lub jego rodzicom może zostać wypożyczony sprzęt elektroniczny, który umożliwi mu naukę z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod nauczania na odległość.
31. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru biblioteki na podstawie procedury określonej przez Dyrektora Szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez Szkołę.
32. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły uczeń nie ma dostępu do opieki świetlicowej za wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów nadrzędnych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez Szkołę.
33. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania, Szkoła wspiera rodziców uczniów poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i technik umożliwiających nauczanie na odległość a także umożliwia we wskazanych przez Dyrektora terminach i formach konsultacje, których celem jest wspieranie rodziców i uczniów.
34. Zajęcia w Szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przyp. i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w innych przepisach.
35. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
36. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w §81 ust. 35, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
  - 2) lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
  - 3) lub w inny sposób niż określone w pkt 1-2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
37. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
38. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w §81 ust. 35.

39. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
40. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa dokument „Regulamin organizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość”.
41. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, możliwe jest prowadzenie kształcenia na odległość, za realizację którego odpowiada Dyrektor Szkoły.
42. Kształcenie na odległość odbywa się w następujący sposób:
  - 1) metodą synchroniczną - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem *Microsoft Office 365 – aplikacja MS Teams*;
  - 2) asynchronicznie – nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym np. prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/w sieci, materiały edukacyjne, konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów;
  - 3) metodą mieszaną.
43. Materiały niezbędne do realizacji tych zajęć przekazywane są uczniom poprzez:
  - 1) zamieszczanie na platformie Microsoft Office 365;
  - 2) dziennik elektroniczny Vulcan;
  - 3) przesyłanie drogą elektroniczną;
  - 4) zamieszczanie na stronie internetowej szkoły informacji i materiałów edukacyjnych;
  - 5) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
  - 6) dostarczanie wydrukowanych materiałów do ucznia;
  - 7) inne sposoby wskazane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami oraz rodzicami.
44. Organizując kształcenie na odległość Dyrektor szkoły bierze pod uwagę:
  - 1) równomierne obciążanie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 4) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) możliwość prowadzenia zajęć w sposób asynchroniczny poprzez udostępnianie materiałów, zadań, które uczniowie wykonują w czasie odroczonym ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć przez:
    - a) stosowanie indywidualnych loginów i haseł dostępu,
    - b) nieudostępnianie danych dostępowych innym osobom,
    - c) nieutralowanie wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
    - d) korzystanie z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
45. Praca uczniów w okresie kształcenia na odległość podlega ocenianiu poprzez uzyskanie informacji zwrotnej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej lub w innej ustalonej formie.
46. Prowadząc zajęcia on-line w czasie rzeczywistym nauczyciel potwierdza obecność ucznia w dzienniku elektronicznym.
47. W przypadku uczniów realizujących kształcenie zdalne metodą asynchroniczną obecność na zajęciach jest potwierdzona po uzyskaniu informacji zwrotnej od rodziców w formie ustalonej z wychowawcą klasy.
48. O zagrożeniach oceną niedostateczną, oceną naganną zachowania, ocenach przewidywanych dopuszcza się poinformowanie rodziców drogą elektroniczną.
49. Wychowawcy klas, psycholog szkolny, pedagog lub pedagog specjalny przekazują informacje dla rodziców, jak organizować dzieciom warunki do nauki w domu, jak dziecko motywować i wspierać do systematycznego uczenia się oraz jak zadbać o bezpieczeństwo w sieci.

## Rozdział 12

### Postanowienia końcowe

#### § 82

1. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane przez Radę Pedagogiczną oraz konsultowane z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy Szkoły.
5. Statut Szkoły otrzymują wszystkie organy Szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej, a także do wglądu na stronie internetowej Szkoły.
6. Po każdej zmianie Statutu Dyrektor i Rada Pedagogiczna opracowują jego ujednolicony tekst. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
7. **uchylony**

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/2025/2026 z dnia 16 września 2025 r. przyjęto zmiany do Statutu. Tekst ujednolicony Statutu Szkoły wchodzi w życie z dniem 01 września 2025 r.

Katowice, 16.09.2025 r.

Jarosław Sowiński  
Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 21  
w Katowicach