

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 16  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. MARII KONOPNICKIEJ  
W ŻORACH**

# **Statut**

## Spis treści

|                |  |    |
|----------------|--|----|
| Rozdział I     | Podstawowe informacje o szkole   | 3  |
| Rozdział II    | Cele i zadania szkoły  | 4  |
| Rozdział III   | Wewnątrzszkolne ocenianie  | 9  |
| Rozdział IV    | Egzaminy   | 30 |
| Rozdział V     | Indywidualny program i tok nauki   | 31 |
| Rozdział VI    | Obowiązek szkolny i obowiązek nauki  | 34 |
| Rozdział VII   | Organizacja szkoły   | 37 |
| Rozdział VIII  | Szczegółowa organizacja nauczania  | 39 |
| Rozdział IX    | Organizacja oddziałów integracyjnych   | 40 |
| Rozdział X     | Organizacja zajęć dodatkowych  | 41 |
| Rozdział XI    | Rekrutacja uczniów do szkoły podstawowej   | 43 |
| Rozdział XII   | Organy szkoły  | 45 |
| Rozdział XIII  | Współpraca z rodzicami   | 54 |
| Rozdział XIV   | Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły  | 55 |
| Rozdział XV    | Zespoły i ich zadania  | 67 |
| Rozdział XVI   | Wychowawca i jego kompetencje  | 68 |
| Rozdział XVII  | Formy opieki i pomocy uczniom, organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi | 70 |
| Rozdział XVIII | Indywidualne programy edukacyjno–terapeutyczne   | 76 |
| Rozdział XIX   | Prawa i obowiązki ucznia   | 80 |
| Rozdział XX    | Nagrody i kary dla uczniów   | 82 |
| Rozdział XXI   | Biblioteka szkolna   | 84 |
| Rozdział XXII  | Świetlica i stołówka szkolna   | 87 |
| Rozdział XXIII | Przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa  | 89 |
| Rozdział XXIV  | Dokumentacja przebiegu nauczania   | 93 |
| Rozdział XXV   | Przepisy końcowe   | 97 |

## **Rozdział I Podstawowe informacje o szkole**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły:  
Szkoła Podstawowa nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Konopnickiej.
2. (uchylono)
3. Adres szkoły: 44-240 Żory, ul. Osińska 50.
4. Szkoła jest szkołą publiczną.
5. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
6. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się na ul. Osińskiej 50 w Żorach, 44-240 Żory.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Żory, z siedzibą przy al. Wojska Polskiego 25, 44-240 Żory.

### **§ 2**

1. Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
2. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
3. szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Konopnickiej w Żorach;
4. dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Konopnickiej w Żorach;
5. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Konopnickiej w Żorach.

## Rozdział II Cele i zadania szkoły

### § 1

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności prawa oświatowego, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o którym mowa w odrębnych przepisach, a w szczególności:

- 1) wprowadza ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowań ucznia;
- 3) wprowadza ucznia w świat kultury i sztuki oraz kształtuje rozwój uzdolnień artystycznych;
- 4) rozwija umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 5) szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
  - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
  - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia przekazywanych treści,
  - c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
  - d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - e) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 6) dostosowuje treści, metody i organizacje nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 10) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 11) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 12) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 13) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

## § 2

1. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach; prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
2. Szkoła wspierając rodziców w wychowaniu dzieci zmierza do tego, aby uczniowie:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, 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, godząc umiejętnie 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 wszelkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania 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;
- 9) kształtowali w sobie postawy prospołeczne, udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 10) kształtowali w sobie postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, poprzez stosowanie rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

### § 3

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
  - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
  - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
  - 7) prowadzi zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
  - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
  - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
    - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
    - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
    - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

- e) zapewnienie przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
  - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
  - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu. W związku z tym w szkole podejmowane są działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.

#### **§ 4**

1. Szkoła prowadzi działania z zakresu doradztwa zawodowego poprzez:
  - 1) zajęcia warsztatowe prowadzone przez specjalistów na terenie szkoły i poza nią;
  - 2) zajęcia lekcyjne i dodatkowe ukierunkowane na rozwój zainteresowań;
  - 3) współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy;
  - 4) organizowanie indywidualnego poradnictwa zawodowego.
2. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - 1) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów spełniającego wymagania bhp określone odrębnymi przepisami;
  - 2) prowadzenie zajęć w pomieszczeniach i warunkach spełniających wymagania bhp określone odrębnymi przepisami;
  - 3) określenie zasad sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych i pozaszkolnych w regulaminie bhp ustalonym na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) określenie bezpiecznych i higienicznych zasad zachowania się uczniów w szkole;
  - 5) współudział w przygotowaniu przez poradnię medycyny szkolnej badań przesiewowych, powszechnych, profilaktycznych badań lekarskich uczniów, organizowaniu szczepień ochronnych;
  - 6) udzielenie pomocy w nagłych zachorowaniach, sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi przez pielęgniarkę szkolną;
  - 7) utrzymanie stanu technicznego urządzeń i sprzętów odpowiadającego wymaganiom bhp określonym odrębnymi przepisami;
  - 8) organizowanie szkoleń pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 9) prowadzenie nadzoru dotyczącego przestrzegania w szkole przepisów bhp;

- 10) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa uczniów, określonego w odrębnym regulaminie dyżurów nauczycieli.

#### **§ 5**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania te dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą.



## **Rozdział III Wewnątrzszkolne ocenianie**

### **§ 1**

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

### **§ 2**

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

- 7) ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

### § 3

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Fakt poinformowania uczniów o wyżej wymienionych kwestiach przez nauczycieli oraz wychowawców odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym w postaci wpisu tematu lekcji brzmiącego: „Lekcja organizacyjna”.
3. Rodzice ucznia potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, kryteriami oceniania oraz sposobami sprawdzania osiągnięć ucznia, a także z kryteriami i zasadami oceniania zachowania własnoręcznym podpisem.

### § 4

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w formie:
  - 1) prac pisemnych:
    - a) sprawdzianu / pracy klasowej,
    - b) dyktanda,
    - c) kartkówki;
  - 2) badania wyników nauczania;
  - 3) osiągnięć w konkursach, zawodach, festiwalach;
  - 4) odpowiedzi ustnej;
  - 5) pracy na zajęciach,
  - 6) pracy w projekcie;
  - 7) zadania domowego;
  - 8) prowadzenia zeszytu lub zeszytu ćwiczeń;
  - 9) diagnozy wiedzy i umiejętności.
2. W pracach pisemnych stosuje się następujące kryteria oceniania:
  - 1) 0 – 34% niedostateczny;
  - 2) 35% – 49% dopuszczający;
  - 3) 50% – 74% dostateczny;
  - 4) 75% – 89% dobry;
  - 5) 90% – 100% bardzo dobry (dotyczy prac pisemnych z wagą 1);
  - 6) 90% – 99% bardzo dobry (dotyczy prac pisemnych z wagą 2 i 3);
  - 7) 100% - celujący (dotyczy prac pisemnych z wagą 2 i 3).
- 2a. Niesamodzielną pracą ucznia skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej z danej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

3. Na wszystkich zajęciach poza wychowaniem fizycznym uczniów ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji raz w półroczu (nie dotyczy prac pisemnych), co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym skrótem „np”. Tylko na zajęciach wychowania fizycznego uczniów ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji dwa razy w półroczu.
4. Ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie jest przygotowany do zajęć lekcyjnych, nauczyciel zwalnia z określonej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności i określa inny termin jej realizacji.
5. Prace klasowe oraz sprawdziany zapowiada się co najmniej na 1 tydzień przed ich przeprowadzeniem.
6. Prace klasowe, badanie wyników nauczania, sprawdziany i kartkówki są obowiązkowe. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zwolnić z danej formy sprawdzającej wiedzę i umiejętności ucznia lub wyznaczyć inny termin jej realizacji.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach, na których odbywała się praca klasowa, badanie wyników nauczania, sprawdzian lub kartkówka uczeń pisze tą pracę lub zostaje z niej odpytany w terminie dwóch tygodni po zakończonej nieobecności.
8. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach, na których odbywała się praca klasowa, badanie wyników nauczania, sprawdzian lub kartkówka uczeń pisze tą pracę lub zostaje z niej odpytany na najbliższej lekcji.
9. Przesunięcie na inny termin zapowiedzianej pracy pisemnej może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela i wówczas, gdy klasa przyjmie konsekwencje wynikające z przesunięcia terminu np. dwie prace klasowe w jednym dniu, 4 ciągu tygodnia.
10. Poprawa prac pisemnych, z których uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, dopuszczającą lub dostateczną jest dobrowolna, może odbywać się poza lekcjami, musi odbyć się w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac – uczeń pisze ją tylko raz. Jeżeli uczeń napisał poprawę na ocenę niedostateczną oceny tej nie wpisuje się.
11. Jeżeli uczeń uzyskał z poprawy pracy pisemnej ocenę wyższą, ocena, która została poprawiona wpisywana jest z wagą 1.
12. Poprawa prac pisemnych nie dotyczy wypracowań z języka polskiego.
13. W ciągu tygodnia uczniowie nie mogą pisać więcej niż trzy prace klasowe bądź sprawdziany, a w ciągu dnia nie więcej niż jedną.
14. Prace uczniów powinny być ocenione i oddane do 14 dni.
15. Wypracowania uczniów z języka polskiego powinny być ocenione i oddane do 21 dni.
16. Uczeń ma prawo uzyskać uzasadnienie oceny, którą wystawił nauczyciel.
17. Przy wystawianiu oceny śródrocznej (rocznej) liczba ocen nie powinna być mniejsza niż 3.

## **§ 5**

1. W klasach 4-8 szkoły podstawowej ocena śródroczna obliczana jest ze średniej ważonej ocen otrzymanych przez ucznia w pierwszym półroczu.

2. W klasach 4-8 szkoły podstawowej ocena roczna obliczana jest ze średniej ważonej ocen otrzymanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego (I i II półrocze).
3. Obowiązują powyższe wagi ocen:
  - 1) prace pisemne:
    - a) praca klasowa / sprawdzian – waga 3;
    - b) dyktando – waga 1;
    - c) kartkówka – waga 1 lub 2 (w zależności od zakresu materiału, decyduje nauczyciel);
  - 2) badanie wyników nauczania, diagnoza wiedzy i umiejętności – waga 0 (w komentarzu do oceny nauczyciel wpisuje procentowy wynik uzyskany przez ucznia);
  - 3) (uchylony)
  - 4) odpowiedzi ustne – waga 2;
  - 5) praca na zajęciach – waga 1;
  - 6) praca w projekcie – waga 2;
  - 7) zadanie domowe – waga 1 lub 2 (w zależności od zakresu materiału, decyduje nauczyciel);
  - 8) prowadzenie zeszytu – waga 1;
  - 9) dodatkowe przygotowanie i udział w konkursie/zawodach/festiwalu – waga 1;
  - 10) osiągnięcia w konkursie/zawodach/festiwalu szkolnym – waga 1;
  - 11) osiągnięcia w konkursie/zawodach/festiwalu miejskim i powiatowym – waga 2;
  - 12) osiągnięcia w konkursie/zawodach/festiwalu wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym – waga 3.
4. Metoda obliczania:
 
$$\frac{\text{suma iloczynów: waga} * \text{ocena bieżąca}}{\text{suma wag}}$$
5. Uczeń nie musi zaliczać pierwszego półrocza, gdy otrzymał z przedmiotu ocenę niedostateczną.
6. Kryteria ocen wg wartości średniej ważonej:
  - 1) 0 – 1,74 – niedostateczny;
  - 2) 1,75 – 2,49 – dopuszczający;
  - 3) 2,5 – 3,49 – dostateczny;
  - 4) 3,5 – 4,49 – dobry;
  - 5) 4,5 – 5,24 – bardzo dobry;
  - 6) od 5,25 – celujący, za wyjątkiem przedmiotów artystycznych (wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika), gdzie przy średniej powyżej 5,0 o ocenie decyduje nauczyciel.
7. Uczniowi, który zostaje uczniem szkoły w trakcie roku szkolnego, oceny cząstkowe z bieżącego półrocza uzyskane w poprzedniej szkole wpisywane są do dziennika lekcyjnego zgodnie z podaną kategorią oceny, lub jeżeli nie podano kategorii oceny, w kategorii inne z wagą 1, zawsze z komentarzem „z poprzedniej szkoły”.

8. Jeżeli uczeń, który zostaje uczniem szkoły w trakcie roku szkolnego, posiada z danego przedmiotu ocenę śródroczną uzyskaną w poprzedniej szkole, z drugiego półrocza wystawiona zostaje mu ocena zgodnie z uzyskaną średnią ważoną, a ocena roczna jest uśrednieniem obu tych ocen, przy czym w przypadku wątpliwości decyzję o ocenie rocznej podejmuje nauczyciel.

#### **§ 6**

1. Jeżeli uczeń spóźnił się na lekcję, otrzymuje spóźnienie, nauczyciel odnotowuje spóźnienie wybierając odpowiednią kategorię spóźnienia związaną z czasem jego trwania:
  - 1) spóźnienie do 5 min.,
  - 2) spóźnienie między 5 a 10 min.,
  - 3) spóźnienie między 10 a 15 min.,
  - 4) spóźnienie powyżej 15 min..
2. Nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwiają jego rodzice lub prawni opiekunowie u wychowawcy klasy w formie pisemnej, ustnej, elektronicznej lub przez moduł dziennika elektronicznego E-usprawiedliwienia w terminie do 14 dni.
3. Uczeń, który ma powyżej 7 lat, może zostać zwolniony z ostatnich lekcji na pisemną prośbę rodziców przygotowaną na specjalnie opracowanym formularzu zwolnienia umieszczonym na stronie internetowej szkoły (do pobrania) lub dostępnym w sekretariacie lub napisaną odręcznie, ale zgodnie z obowiązującym wzorem. Uczeń jest zobowiązany przedłożyć prośbę rodziców/prawnych opiekunów o zwolnienie z lekcji w danym dniu, w sekretariacie szkoły przed jej opuszczeniem. Szczegółowe warunki zwalniania uczniów z ostatnich lekcji zawiera odrębna procedura.

#### **§ 7**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel przekazuje informację o ocenie w jednej z form:
  - 1) rozmowa indywidualna;
  - 2) zapis w zeszytach przedmiotowym lub zeszytach korespondencyjnym;
  - 3) wykaz ocen;
  - 4) elektronicznej: w systemie kontroli frekwencji i postępów w nauce.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych w formie, w jakiej złożona była prośba (ustnie bądź pisemnie).
3. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane uczniowi w czasie lekcji. Rodzice ucznia na bieżąco mają wgląd do każdej pracy pisemnej ucznia na terenie szkoły podczas zebrań z rodzicami lub konsultacji. Zainteresowani rodzice mają prawo do kopii pracy dziecka.
4. Na wniosek rodziców lub na wniosek ucznia, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

#### **§ 8**

Nauczyciel opracowuje dostosowania wymagań edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię z takim zaleceniem zgodnie z zawartymi w nich zaleceniami i uwzględnia je w ocenianiu ucznia.

### **§ 9**

1. 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.
2. W ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia, należy uwzględnić także systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniu na rzecz kultury fizycznej.

### **§ 10**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych na podstawie wydanego przez niego dokumentu.

### **§ 11**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim obligatoryjnie jest zwolniony z nauki drugiego języka nowożytnego.

### **§ 12**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia, a jeżeli w tym czasie przypadają ferie, to w ostatni piątek przed feriami zimowymi.
3. Najpóźniej na tydzień przed końcem półrocza odbywa się konferencja klasyfikacyjna. Najpóźniej na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną wszyscy uczniowie i rodzice są informowani o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i nieklasyfikowaniu oraz o przewidywanych śródrocznych ocenach nagannych z zachowania.

4. Najpóźniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną wszyscy uczniowie i rodzice są informowani o przewidywanych ocenach śródrocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i nieklasyfikowaniu uczniów oraz o ocenie z zachowania.
- 4a. Oceny bieżące otrzymane po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji śródrocznej przez Radę Pedagogiczną wpisywane są na drugie półrocze.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych po konferencji klasyfikacyjnej, nie później niż w ostatnim dniu I półrocza.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według ustalonej w statucie skali.
7. Klasyfikacja roczna w klasach I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według przyjętej skali.
9. Najpóźniej na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne powiadamiają o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu oraz przewidywanych ocenach nagannych z zachowania ucznia i wychowawcę klasy. Wychowawca jest obowiązany skutecznie poinformować rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu oraz o przewidywanej ocenie nagannej z zachowania.
10. Najpóźniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej wszyscy uczniowie i rodzice są informowani o przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i nieklasyfikowaniu uczniów oraz ocenach z zachowania.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych po konferencji klasyfikacyjnej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych w danym roku szkolnym.

### **§ 13**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. 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.

3. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z systemem oceniania określonym statutem, po zasięgnięciu opinii dodatkowo zatrudnionego nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

#### **§ 14**

1. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną roczną uczniowie dostarczają wychowawcy potwierdzenie szczególnych osiągnięć, które wpisuje się na świadectwo w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia. Odnotowuje się:
  - 1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty – co najmniej na szczeblu powiatowym;
  - 2) osiągnięcia artystyczne i sportowe – co najmniej na szczeblu powiatowym;
  - 3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
2. Działalności na rzecz środowiska szkolnego obejmuje w szczególności:
  - 1) pracę w samorządzie szkolnym,
  - 2) pracę w organizacjach uczniowskich, sekcjach pozaszkolnych,
  - 3) współorganizację imprez szkolnych, środowiskowych, lokalnych,
  - 4) pełnienie służby w poczcie sztandarowej szkoły.  
Warunkiem uznania ww. osiągnięć jest systematyczna praca, do której nie ma zastrzeżeń, a nie jednorazowe działanie.
3. Wychowawca podejmuje decyzję o uznaniu osiągnięć ucznia do dnia konferencji klasyfikacyjnej.
4. Uczniowie, którzy biorą udział w działaniach na rzecz szkoły z zakresu wolontariatu dokumentują swoje działania w formie karty wolontariatu. Kartę wolontariatu pobiera się u pedagoga szkolnego i na bieżąco dokumentuje się na niej podejmowane działania potwierdzone każdorazowo podpisem organizatora. Za wypełnianie karty odpowiedzialny jest uczeń. Wypełnione karty uczniowie składają najpóźniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną końcoworoczną do pedagoga szkolnego. Pedagog w porozumieniu z wychowawcą klasy na podstawie karty wolontariatu decyduje o wydaniu lub niewydaniu zaświadczenia uprawniającego do wpisu na świadectwie o udziale w wolontariacie. Zaświadczenie wydaje dyrektor szkoły.
5. Na świadectwie ukończenia szkoły umieszczane są najważniejsze osiągnięcia ucznia z danego etapu edukacyjnego.

#### **§ 15**

1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali ocen rocznych.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, a ocena z religii jest ustalona stopniami wg skali przyjętej w statucie szkoły. Ocena opisowa będzie przekazana rodzicom na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 4, 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.
6. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące będą ocenami cyfrowymi. Będą one poparte oceną opisową – słowną lub pisemną.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
8. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych należy brać pod uwagę dostosowanie wymagań.
9. Oceny ustala się według następujących kryteriów:
  - 1) na ocenę celującą:
    - a) opanowanie pełnego zakresu wiadomości i umiejętności obejmującego wymagania z podstawy programowej;
    - b) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez pomocy nauczyciela;
    - c) sprawne posługiwanie się wiedzą wynikającą z indywidualnych zainteresowań i stanowiącą efekt samodzielnej pracy;
    - d) stosowanie rozwiązań nietypowych;
    - e) odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe, festiwale) na szczeblu rejonowym (powiatowym), wojewódzkim i ogólnopolskim;
    - f) uzyskanie średniej ważonej co najmniej 5,25.
  - 2) na ocenę bardzo dobrą:
    - a) wyczerpujące opanowanie wymaganych, w momencie wystawiania oceny, treści nauczania w obszarze wiadomości i umiejętności,
    - b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych, rozwiązywanie problemów o odpowiednio dobranym stopniu trudności;
    - c) uzyskanie średniej ważonej od 4,5 do 5,0;
  - 3) na ocenę dobrą:
    - a) opanowanie większości materiału z podstawy programowej (w tym najważniejszych 75%), treści logicznie ze sobą powiązanych;
    - b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi;

- c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych (wg wzorów, przykładów znanych z lekcji i podręcznika);
- d) znajomość podstawowych pojęć i praw;
- e) uzyskanie średniej ważonej od 3,5 do 4,49;
- 4) na ocenę dostateczną:
  - a) opanowanie podstawowego zakresu treści nauczania;
  - b) rozumienie najważniejszych związków i powiązań logicznych między treściami;
  - c) stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela;
  - d) uzyskanie średniej ważonej od 2,5 do 3,49;
- 5) na ocenę dopuszczającą:
  - a) posiadanie elementarnych, niezbędnych do kontynuowania nauki wiadomości i umiejętności, słabe rozumienie treści programowych,
  - b) odtwarzanie podstawowych wiadomości, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
  - c) uzyskanie średniej ważonej od 1,75 do 2,49;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:
  - a) który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą,
  - b) którego wiadomości i umiejętności nie rokują powodzenia w dalszych etapach kształcenia,
  - c) który nie skorzystał z oferowanej pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności;
  - d) który uzyskał średnią ważoną mniejszą niż 1,75.

#### **§ 16**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze;
  - 2) dodatkową współpracę z rodzicami w celu odpowiedniego zorganizowania miejsca nauki i pomocy w domu;
  - 3) konsultacje nauczycielskie;
  - 4) współpracę z pedagogiem szkolnym i psychologiem;
  - 5) współpracę z PPP i lekarzem specjalistą.

#### **§ 17**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności usprawiedliwionych wyznacza się egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych po konferencji

- klasyfikacyjnej w terminie uzgodnionym z rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
  4. Wnioski o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w formie pisemnej należy składać na dzień przed konferencją klasyfikacyjną.
  5. Uczeń nieklasyfikowany w I półroczu i na koniec roku szkolnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych może uzyskać ocenę roczną, jeżeli przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego materiał nauczania z całego roku szkolnego. Uczeń, który był klasyfikowany w I półroczu i jest nieklasyfikowany w II półroczu może uzyskać ocenę roczną, jeżeli przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego materiał nauczania z II półrocza.
  6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
    - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia 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 skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
    - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 6) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Uczeń, który nie zgadza się z propozycją oceny rocznej i jednocześnie spełnia następujące warunki:
  - 1) był nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych na zajęciach co najmniej przez miesiąc;
  - 2) uzyskał średnią ważoną z przedmiotu powyżej: 1,7 ; 2,45; 3,45; 4,45; 5,0; ma prawo do ubiegania się o wyższą ocenę niż przewidywana.
20. W celu uzyskania wyższej oceny niż proponowana uczeń lub jego rodzic zwraca się z uzasadnionym pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły, najpóźniej na 5 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
21. Po rozpatrzeniu wniosku dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu sprawdzającego na trzy dni przed konferencją klasyfikacyjną.
22. Nauczyciel prowadzący zajęcia przeprowadza sprawdzian zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą wnioskuje uczeń lub rodzic.
23. Zdanie egzaminu sprawdzającego powoduje wystawienie wyższej oceny niż przewidywana.

#### **§ 18**

1. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela lub otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, a w przypadku oceny niedostatecznej również w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 19**

1. 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 do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
2. 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 przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  3. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  4. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora — jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  5. Nauczyciel 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.
  6. Ustalona przez komisję, w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin sprawdzianu;
    - 3) zadania sprawdzające;
    - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    - 5) imię i nazwisko ucznia.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  10. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 20**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 29 ust.7 oraz § 21 ust. 10.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z wszystkich tych zajęć.
- 5a. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organy prowadzące szkoły otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Zaświadczenie to należy dostarczyć do wychowawcy klasy lub sekretariatu szkoły najpóźniej w przedostatnim dniu roboczym poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną.
6. Laureaci organizowanych przez Kuratorium Oświaty konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści organizowanych przez Kuratorium Oświaty olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 21 ust. 10.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
9. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

### **§ 21**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców w pierwszym

- robotycznym dniu po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji o prawie do egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub jego rodzic, składa do dyrektora szkoły wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego nie później niż na dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin egzaminu poprawkowego;
    - 3) zadania egzaminacyjne;
    - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    - 5) imię i nazwisko ucznia;
    - 6) nazwę zajęć edukacyjnych

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 21 ust. 10.
  10. 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. W ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów posiadających orzeczenia i opinie poradni psychologiczno–pedagogicznej uwzględnia się zalecenia w nich zawarte.

## **§ 22**

### **(uchylony)**

## **§ 23**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 29 ust. 7;
  - 2) Jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. (uchylono)
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny otrzymane z wszystkich tych zajęć.

## **§ 24**

Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

## **§ 25**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## **§ 26**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć z zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej, opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć z zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 29.



4. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania na zebraniu z rodzicami.

#### **§ 27**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią w czasie zajęć i imprez organizowanych przez szkołę;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) stosowny wygląd;
  - 9) działania na rzecz wolontariatu.
2. Niedopuszczalne w szczególności jest:
  - 1) napojów energetycznych, picie alkoholu, używanie środków odurzających i palenie papierosów i e-papierosów;
  - 2) samowolne opuszczanie zajęć szkolnych i wychodzenie poza teren szkoły, odłączanie się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły;
  - 3) stwarzanie swym zachowaniem sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu sprawcy i innych członków społeczności szkolnej;
  - 4) używanie telefonu komórkowego, odtwarzaczy multimedialnych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, za wyjątkiem pomieszczenia świetlicy za zgodą nauczyciela oraz polecenia nauczyciela wykorzystania tych urządzeń w określony sposób do celów dydaktycznych;
  - 5) robienie zdjęć, nagrywanie głosu i obrazu bez wiedzy i zgody osób, które są nagrywane;
  - 6) publikowanie zarejestrowanych materiałów bez zgody i wiedzy osób, których dotyczą;
  - 7) chodzenie po szkole w innym obuwiu niż zmienne;
  - 8) noszenie kolczyków w innych miejscach niż uszy;
  - 9) noszenie symboli nawiązujących do używek i organizacji destruktywnych;
  - 10) manifestowanie goliżny;
  - 11) niestosowny do okoliczności makijaż;
  - 12) fałszowanie i niszczenie dokumentacji szkolnej;
  - 13) znęcanie się fizyczne i psychiczne, udział w bójkach, kradzieżach, szantaż, wyłudzenia, zastraszanie.

#### **§ 28**

1. W klasach I – III ocenę z zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
2. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową.

## § 29

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia więcej niż połowę poniższych wymagań:
    - a) systematycznie uczęszcza na lekcje,
    - b) nie spóźnia się na lekcje,
    - c) zawsze jest przygotowany do zajęć,
    - d) podporządkowuje się zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły, samorządu uczniowskiego,
    - e) dba o kulturę słowa,
    - f) szanuje mienie społeczne,
    - g) reaguje właściwie na złe postępowanie kolegów,
    - h) nie ulega nałogom,
    - i) dba o swój wygląd zewnętrzny,
    - j) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób przebywających w szkole i poza nią,
    - k) jest prawdomówny,
    - l) jego zachowanie w szkole i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
    - m) jest inspiratorem życia w klasie i szkole,
    - n) aktywnie uczestniczy w działalności dodatkowej,
    - o) pomaga słabszym w nauce,
    - p) nie dopuszcza się żadnego z zachowań wymienionych § 27 ust. 2;
  - 2) bardzo dobre – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia więcej niż połowę poniższych wymagań:
    - a) systematycznie uczęszcza na lekcje;
    - b) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły,
    - c) właściwie reaguje na złe postępowanie kolegów,
    - d) dba o swój wygląd zewnętrzny,
    - e) nie ulega nałogom,
    - f) odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - g) godnie reprezentuje dobre imię szkoły,
    - h) bierze udział w konkursach, zawodach na terenie szkoły i poza nią,
    - i) nie dopuszcza się żadnego z zachowań wymienionych § 27 ust. 2;
  - 3) dobre – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia więcej niż połowę poniższych wymagań:
    - a) jest systematyczny w nauce,
    - b) przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania,
    - c) spełnia zadania powierzone mu przez nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - d) szanuje mienie szkolne i społeczne, dba o porządek otoczenia,
    - e) nie ulega nałogom,
    - f) nie używa wulgarnego słownictwa,
    - g) ma dobrą frekwencję,
    - h) nie dopuszcza się żadnego z zachowań wymienionych § 27 ust.2;

- 4) poprawne – ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia więcej niż połowę poniższych wymagań:
  - a) stara się o poprawę swojego zachowania,
  - b) nie niszczy mienia szkolnego i społecznego,
  - c) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi,
  - d) w szkole stara się respektować zasady współżycia w grupie,
  - e) czasami uchybia ogólnie przyjętym zasadom zachowania się w szkole i normom społecznym, ale zastosowane środki wychowawcze przynoszą rezultaty,
  - f) mało angażuje się w życie klasy i szkoły,
  - g) ma poprawną frekwencję;
- 5) nieodpowiednie – ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia więcej niż połowę poniższych wymagań:
  - a) nie przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania i norm współżycia społecznego,
  - b) nie przestrzega przyjętych zasad dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - c) nie okazuje szacunku kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - d) akceptuje naganne zachowanie innych osób,
  - e) wykazuje bierną postawę wobec życia klasy i szkoły,
  - f) nie przestrzega obowiązków ucznia,
  - g) posiada dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) naganne – ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia więcej niż połowę poniższych wymagań:
  - a) rażąco uchybia ogólnie przyjętym zasadom zachowania się w szkole i normom społecznym,
  - b) dopuszcza się przestępstw karanych prawem,
  - c) ma demoralizujący wpływ na innych,
  - d) dopuszcza się dewastacji,
  - e) zastosowane działania wychowawcze nie przynoszą poprawy,
  - f) nie wykazuje zaangażowania w życie klasy i szkoły,
  - g) notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne,
  - h) dopuszcza się zachowań wymienionych w § 27 ust.2.
2. 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 poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W czasie uroczystości szkolnych oraz reprezentowaniu szkoły na zewnątrz obowiązuje strój odświętny: biała koszula, ciemne spodnie/ ciemna spódnica. Wygląd ucznia w szkole powinien być schludny i estetyczny. Na zajęciach lekcyjnych i imprezach szkolnych uczeń nie może przebywać w okryciu wierzchnim i nakryciu głowy.

4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywana ocena zachowania może być podwyższona w przypadku:
  - 1) otrzymania pochwały dyrektora szkoły;
  - 2) aktywności społecznej związanej z działalnością na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - 3) zrealizowanego wcześniej uzgodnionego z wychowawcą planu poprawy zachowania;
  - 4) osiągnięć służących dobremu imieniu szkoły.
5. Po spełnieniu przynajmniej jednego z tych warunków wychowawca może podwyższyć ocenę.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **§ 30**

Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającym egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

### **§ 31**

Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 32.

### **§ 32**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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 zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 5) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 33**

1. Nauczyciel przekazuje informację o ocenie z zachowania w jednej z form:
  - 1) rozmowy indywidualnej;
  - 2) zapisu w zeszycie korespondencyjnym lub na wykazie ocen;
  - 3) elektronicznej w systemie kontroli frekwencji i postępów w nauce.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do kryteriów oceniania zachowania w formie, w jakiej złożona była prośba (ustnie bądź pisemnie).

### **§ 34**

**(uchylony)**

## Rozdział IV Egzaminy

**§ 1 (uchylony)**

**§ 2 (uchylony)**

**§ 3 (uchylony)**

**§ 4 (uchylony)**

**§ 5 (uchylony)**

**§ 6 (uchylony)**

**§ 7 (uchylony)**

**§ 8 (uchylony)**

### **§ 9**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) (uchylony)
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **Rozdział V Indywidualny program i tok nauki**

### **§ 1**

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

### **§ 2**

1. 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 szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
2. 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.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w § 5.

### **§ 3**

Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.

### **§ 4**

1. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń – z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

### **§ 5**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
2. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
3. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

4. Przepisy ust. 1–3 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.

#### **§ 6**

Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej.

#### **§ 7**

1. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej.
2. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
4. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.

#### **§ 8**

Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela–opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

#### **§ 9**

Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

#### **§ 10**

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.

#### **§ 11**

Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

#### **§ 12**

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
3. Dzieciom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo



- niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych można organizować indywidualne nauczanie.
4. Indywidualne nauczanie, którym okresowo objęto uczniów – nie jest formą kształcenia specjalnego.
  5. Indywidualnym nauczaniem mogą być objęte dzieci, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno–pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia.
  6. Dziecko objęte indywidualnym nauczaniem pozostaje uczniem szkoły.
  7. W szkole prowadzonej przez gminę organizacja nauczania indywidualnego następuje w porozumieniu z kuratorem oświaty.
  8. Indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności: w domu rodzinnym dziecka, w rodzinie zastępczej.
  9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się program nauczania szkoły ogólnodostępnej i dostosowuje się go do możliwości ucznia określonych przez publiczną poradnię psychologiczno–pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, a w odniesieniu do dziecka z niepełnosprawnością intelektualną i niesłyszącego – odpowiedni program nauczania szkoły specjalnej.
  10. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania wynosi dla:
    - 1) uczniów klas I – III od 6 do 8 godzin;
    - 2) uczniów klas IV –VI od 8 do 10 godzin;
    - 3) uczniów klas VII –VIII od 10 do 12 godzin.
  11. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów wymienionych w ust. 10 należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni.
  12. Indywidualne nauczanie ucznia w klasach I – III powierzać należy jednemu nauczycielowi, a począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, w miarę możliwości, kilku nauczycielom przedmiotów.
  13. Dzieciom objętym indywidualnym nauczaniem należy, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, organizować w miarę możliwości część zajęć w szkole.
  14. Szkoła prowadząca indywidualne nauczanie jest zobowiązana, gdy uzasadnia to materialna sytuacja ucznia, do wypożyczenia lub nieodpłatnego przekazania uczniowi podręczników oraz podstawowych pomocy naukowych i przyborów szkolnych potrzebnych do nauki.

## **Rozdział VI Obowiązek szkolny i obowiązek nauki**

### **§ 1**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
4. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
  - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
6. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.
7. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 5, następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

## **§ 2**

### **Edukacja domowa**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## **§ 3**

1. Uczeń, który ukończył 18 lat nie podlega obowiązkowi szkolnemu, jednak nadal może uczęszczać do szkoły, aż do jej ukończenia.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 3.
3. Podstawą do wniosku o skreślenie może być:
  - 1) frekwencja ucznia na zajęciach obowiązkowych w ciągu miesiąca niższa niż 50%,
  - 2) spożywanie lub rozprowadzanie narkotyków czy alkoholu przez ucznia na terenie szkoły,
  - 3) sytuacja występowania u ucznia zachowań trudnych zagrażających zdrowiu lub życiu ucznia i/lub innych osób, gdy podjęte działania nie przynoszą skutków.
4. Wniosek o skreślenie ucznia z listy musi być złożony w formie pisemnej. O skreślenie ucznia z listy może wnioskować do Dyrektora:
  - 1) wychowawca klasy lub inny członek Rady Pedagogicznej,
  - 2) pełnoletni uczeń.
5. Dyrektor informuje pełnoletniego ucznia o wszczęciu procedury skreślenia go z listy uczniów.

6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
7. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
8. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia pełnoletniego ucznia o podjętej decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów.

## **Rozdział VII Organizacja szkoły**

### **§ 1**

Szkołę założono na podstawie aktu założycielskiego, który określa jej typ, nazwę, siedzibę oraz zasięg terytorialny (obwód).

### **§ 2**

Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

### **§ 3**

Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

### **§ 4**

Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową określoną w odrębnych przepisach.

### **§ 5**

Na podstawie ramowego planu nauczania uwzględniającego tygodniowy obowiązkowy i nadobowiązkowy wymiar godzin dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania.

### **§ 6**

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
- 3) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

### **§ 7**

Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń administracyjno–gospodarczych;
- 7) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

### **§ 8**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

### **§ 9**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując

ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

2. Czas trwania godziny lekcyjnej może zostać skrócony na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły.

#### **§ 10**

1. O uczestniczeniu klasy w imprezach kulturalnych w godzinach lekcyjnych decydują dyrektor szkoły lub jego zastępca i wychowawca.
2. Zasady organizacji wyjść i wycieczek szkolnych określa odrębna procedura.
3. W czasie wyjść, biwaków, rajdów i wycieczek uczniów stosuje się do poleceń opiekuna i przestrzega regulaminu imprezy.
4. Zespoły klasowe, organizacje szkolne organizujące dyskoteki, spotkania i wieczorki w pomieszczeniach szkolnych, zobowiązane są do oddania pomieszczeń w takim stanie, w jakim były przed imprezą. Za wyrządzone szkody ponoszą odpowiedzialność materialną.
5. Dyskoteki klasowe/szkolne mogą odbywać się w dowolnym dniu tygodnia o ile nie koliduje to z innymi zajęciami odbywającymi się w szkole. Rada klasowa / samorząd szkolny ma obowiązek zgłosić chęć zorganizowania dyskoteki i uzgodnić jej termin.

#### **§ 11**

1. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w strukturze oddziałów i organizacji pracy szkoły związanych z tworzeniem nowych oddziałów integracyjnych lub zmianą profilu istniejącego oddziału z ogólnodostępnego na integracyjny dyrektor szkoły ma prawo przenieść ucznia między równoległymi oddziałami.
2. Skład zespołów klasowych z względów organizacyjnych może ulec zmianie po zakończeniu klasy 3 szkoły podstawowej.

#### **§ 12**

1. Podczas zawieszenia zajęć i organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła korzysta z platformy Google Workspace, dziennika elektronicznego Librus oraz poczty służbowej gmail. Korespondencja między uczniami a nauczycielami, w tym zadania, notatki oraz wszelkie prace na ocenę, odbywa się przez Classroom oraz dzienniki elektroniczny Librus.
2. Podczas zawieszenia zajęć i organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor dokonuje rozpoznania dostępności uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu.
3. Uczeń osobiście, zgłaszając się lub pisząc, potwierdza swoje uczestnictwo w poszczególnych lekcjach.
4. Szczegółowe przepisy dotyczące organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa odrębne rozporządzenie.

## **Rozdział VIII Szczegółowa organizacja nauczania**

### **§ 1**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

### **§ 2**

W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z odrębnym rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

### **§ 3**

Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

### **§ 4**

Organizację zajęć edukacyjnych języka obcego nowożytnego, wychowania fizycznego, informatyki i wychowania do życia w rodzinie, określają odrębne przepisy.

## **Rozdział IX Organizacja oddziałów integracyjnych**

### **§ 1**

1. Warunki organizowania, kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych:
  - 1) szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym możliwość kształcenia integracyjnego po uprzednim stworzeniu warunków społecznych (decyzja rady pedagogicznej, zgoda rodziców dzieci uczęszczających do szkoły oraz zgoda organu prowadzącego), merytorycznych i ekonomicznych;
  - 2) szkoła zapewnia:
    - a) zmniejszoną liczbę uczniów w oddziale integracyjnym tj. nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych,
    - b) dodatkową pomoc nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne zatrudnionego wg kwalifikacji określonych w odrębnych przepisach,
    - c) w miarę potrzeb i możliwości zapewnia organizację zajęć logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych specjalistycznych oraz zajęć rewalidacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia,
    - d) stałą współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i ośrodkiem terapii zajęciowej,
    - e) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do indywidualnych potrzeb uczniów,
    - f) stałą współpracę z wszystkimi rodzicami klasy integracyjnej oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczną skierowaną do rodziców;
  - 3) szkoła zapewnia optymalne warunki kształcenia i specjalistyczną kadre nauczycielską dla uczniów z określonym rodzajem niepełnosprawności:
    - a) słabosłyszących,
    - b) słabowidzących,
    - c) z niepełnosprawnością ruchową,
    - d) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
    - e) z autyzmem,
    - f) z zespołem Aspergera,
    - g) z niepełnosprawnością sprzężonąoraz dla uczniów z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie.



## **Rozdział X Organizacja zajęć dodatkowych**

### **§ 1**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia (sportowe, artystyczne, przedmiotowe);
  - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze wyrównujące braki uczniów w opanowaniu przez nich wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów;
  - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) imprezy klasowe i szkolne – imprezy sportowe międzyklasowe i międzyszkolne, konkursy, uroczystości, zabawy, apele, seanse filmowe, spektakle teatralne, wycieczki organizowane przez wychowawców i nauczycieli przedmiotów;
  - 7) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 8) zasady organizacji zajęć wymienionych w pkt 1–7 określają odrębne przepisy.

### **§ 2**

1. Rodzice ucznia corocznie we wrześniu wyrażają zgodę na uczęszczanie dziecka na wszelkie zajęcia dodatkowe.
2. Jeśli uczeń zobligowany do uczęszczania na zajęcia dodatkowe: specjalistyczne, dydaktyczno-wyrównawcze, rozwijające umiejętności uczenia się, opuści te zajęcia 3-krotnie z przyczyn nieusprawiedliwionych, zostaje on skreślony z listy uczestników tych zajęć, a na jego miejsce wpisany na listę zostaje inny uczeń potrzebujący danej formy zajęć.
3. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie:
  - 1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
  - 2) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.  
Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Szkoła realizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii i etyki decydują uczniowie.
5. Życzenie, o którym mowa w ust. 4 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

6. Uczniom, których rodzice lub którzy sami wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole.
7. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. Ocena ta nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy i jest wystawiana według skali ocen przyjętej w danej klasie.
8. Jeżeli uczeń uczęszcza na religię i etykę, na świadectwie wpisuje się obie oceny.

### **§ 3**

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

## **Rozdział XI Rekrutacja uczniów do szkoły podstawowej**

### **§ 1**

Statut szkoły określa szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

### **§ 2**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej rekrutuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie ksero dowodu osobistego rodziców stwierdzającego adres zamieszkania;
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie:
    - a) złożonego podania do końca marca danego roku,
    - b) ksero dowodu osobistego rodzica.
2. W przypadku większej liczby podań niż wolnych miejsc o przyjęciu do szkoły decyduje komisja rekrutacyjna za zgodą dyrektora,
3. Wyniki rekrutacji uczniów zostają ogłoszone do 5 lipca każdego roku. Wywieszanie list przyjętych uczniów następuje w miejscu ogólnodostępnym.
4. Dokumentacja Komisji Rekrutacji do szkoły przechowywana jest w teczkę „Komisji Rekrutacji do szkoły i klas integracyjnych”.
5. O przyjęciu do szkoły decyduje komisja rekrutacyjna za zgodą dyrektora, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor;
  - 2) pedagog;
  - 3) nauczyciel dodatkowo zatrudniony w celu współorganizacji kształcenia integracyjnego.

### **§ 3**

Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

### **§ 4**

Rekrutacja uczniów niepełnosprawnych do klasy integracyjnej odbywa się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego na wniosek rodziców przez zespół orzekający poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie skierowania Prezydenta Miasta wydanego po rozpatrzeniu wniosku rodziców.

### **§ 5**

1. Rekrutacja pozostałych uczniów do klasy integracyjnej odbywa się przez:
  - 1) wyrażenie pisemnej zgody przez rodziców;
  - 2) wypełnienie ankiety przez rodziców;
  - 3) rozpatrzenie wniosków o przyjęcie na podstawie:
    - a) wniosku rodziców i pisemnej zgody ucznia,
    - b) ankiety.
2. O przyjęciu do klasy integracyjnej decyduje komisja rekrutacyjna za zgodą dyrektora, w skład której wchodzi:
  - 1) wicedyrektor;

- 2) pedagog;
- 3) nauczyciel wspomagający.
3. Komisja Rekrutacyjna rozpatruje wnioski pod kątem:
  - 1) ilości dzieci w klasie integracyjnej;
  - 2) rodzaju niepełnosprawności;
  - 3) możliwości szkoły.

#### **§ 6**

1. Terminy rekrutacji oraz terminy składania dokumentów do szkoły ustala kurator oświaty.
2. Jednostki samorządu terytorialnego prowadzące szkoły ustalają, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych i czwartych, w tym do oddziałów sportowych i integracyjnych.

#### **§ 7**

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły.
2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
3. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

## Rozdział XII Organy szkoły

### § 1

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

### § 2

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
    - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - diagnozę pracy szkoły,
      - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
      - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej;
  - 5) dysponuje środkami finansowymi;
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
  - 7) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 8) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia: zmiany w statucie szkoły, plany pracy szkoły, wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 9) przedkłada radzie pedagogicznej do zaopiniowania: przydziały czynności nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć stałych i dodatkowych, szkolny zestaw programów nauczania, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych, wnioski do nagród, odznaczeń;
  - 10) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 11) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
  - 12) organizuje powstanie rady szkoły na wniosek rady rodziców lub na łączny wniosek rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
  - 13) przydziela nauczycielom prace i zajęcia zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 14) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;

- 15) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
- 16) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć;
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 18) przyjmuje uczniów do szkoły;
- 19) przenosi uczniów do innych klas;
- 20) przewodniczy szkolnym komisjom egzaminacyjnym;
- 21) zawiesza zajęcia dydaktyczne z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 22) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 23) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 24) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki stosując odrębne przepisy;
- 26) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 27) współpracuje z rodzicami, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
- 28) wydaje decyzje w zakresie zwolnienia uczniów z zajęć przewidzianych odrębnymi przepisami;
- 29) zatrudnia i zwalnia pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 30) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły;
- 31) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 32) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 33) sprawuje nadzór nad odpowiednim stanem bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 34) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 35) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do tych jednostek;
- 36) jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 37) zapewnia, dochowując należytej staranności, bezpieczne użytkowanie obiektu w razie wystąpienia czynników zewnętrznych oddziałujących na obiekt, związanych z działaniem człowieka lub sił natury, w wyniku których następuje uszkodzenie obiektu budowlanego lub bezpośrednie zagrożenie takim uszkodzeniem, mogące spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska;

- 38) jako zarządca budynku poddaje go okresowej kontroli, co najmniej raz w roku, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego oraz okresowej kontroli, co najmniej raz na 5 lat, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia;
  - 39) przechowuje przez okres istnienia obiektu dokumenty, o których mowa w art. 60 ustawy z dnia 7 lipca 1994 dotyczącej prawa budowlanego, oraz opracowania projektowe i dokumenty techniczne robót budowlanych wykonywanych w obiekcie w toku jego użytkowania;
  - 40) prowadzi dla każdego budynku oraz obiektu budowlanego niebędącego budynkiem, którego projekt jest objęty obowiązkiem sprawdzenia, książkę obiektu budowlanego, stanowiącą dokument przeznaczony do zapisów dotyczących przeprowadzanych badań i kontroli stanu technicznego, remontów i przebudowy, w okresie użytkowania obiektu budowlanego.
  - 41) określa w porozumieniu z radą pedagogiczną szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego;
  - 42) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
  - 43) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 44) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 45) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 46) współdziała z pielęgniarką szkolną;
  - 47) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

### **§ 3**

1. W szkole funkcjonuje rada pedagogiczna. W skład tej rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz inni pracownicy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, 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.
2. Rada pedagogiczna posiada następujące kompetencje:
  - 1) podejmuje uchwały w sprawach:
    - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,

- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) eksperymentów pedagogicznych,
  - d) doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e) skreślenia z listy uczniów,
  - f) szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników,
  - g) statutu szkoły,
  - h) regulaminu rady pedagogicznej;
  - i) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 2) opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i dodatkowych,
  - b) projekt planu finansowego,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
  - f) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki,
  - g) wnioski o zezwolenie na indywidualny program nauki,
  - h) propozycje dyrektora dotyczące powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze,
  - i) kandydata na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie;
- 3) inne:
- a) występowanie z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora,
  - b) wyłonienie przedstawiciela do zespołu oceniającego rozpatrującego wnioski o odwołanie od oceny pracy, poprzez głosowanie jawne,
  - c) wyłonienie przedstawiciela do komisji konkursowej,
  - d) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.
3. 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. 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.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 4

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.



2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w punkcie 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w punkcie 2, do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego:
    - a) obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanych przez nauczycieli,
    - b) dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a lub b, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Rada rodziców może:
  - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami;
  - 3) we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 4) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 5) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
9. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień

z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

#### **§ 5**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. 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.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły-
5. Samorząd uczniowski posiada następujące kompetencje:
  - 1) opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
    - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
    - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna rady młodzieży;
  - 3) uchwała regulamin swojej działalności w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

#### **§ 6**

1. W szkole działa spółdzielnia uczniowska.
2. Spółdzielnia uczniowska jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie, pod opieką nauczyciela – opiekuna i działa na podstawie odrębnego statutu uchwalonego przez dyrektora szkoły i uczniów – założycieli.
3. Terenem działalności spółdzielni jest Szkoła Podstawowa nr 16 w Żorach.
4. Celem spółdzielni jest:
  - 1) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania w warunkach gospodarki rynkowej;

- 2) prowadzenie działalności gospodarczej, a szczególnie handlowej na rzecz szkoły i uczniów;
- 3) kształtowanie nawyków oszczędzania oraz celowego wykorzystywania wypracowanej nadwyżki bilansowej;
- 4) organizowanie wzajemnej pomocy i zaspokajanie materialnych i kulturalnych potrzeb uczniów;
- 5) propagowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym.

#### **§ 7**

1. Poszczególne organy szkoły działając w ramach swych kompetencji współdziałają między sobą na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy szkoły, zapewniają bieżącą informację pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Współdziałanie poszczególnych organów szkoły określają następujące zasady ogólne:
  - 1) dyrektor szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w szkole;
  - 2) dyrektor uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności szkoły;
  - 3) dyrektor szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkolnych.

#### **§ 8**

1. Dyrektor szkoły współdziała z radą pedagogiczną w zakresie:
  - 1) realizacji bieżących zadań statutowych szkoły;
  - 2) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy szkoły;
  - 3) zatwierdzenia planu pracy szkoły;
  - 4) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 5) opracowywania i zatwierdzania nowelizacji w statucie szkoły;
  - 6) opiniowania przydziałów czynności nauczycieli, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
  - 7) opiniowania wniosków do odznaczeń, nagród i wyróżnień.

#### **§ 9**

1. Dyrektor szkoły współdziała z radą rodziców w zakresie:
  - 1) tworzenia prawa wewnątrzszkolnego – wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 2) tworzenia programów wychowawczych;
  - 3) opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 4) tworzenia odpowiednich warunków do pracy szkoły, bogacenia bazy szkoły;
  - 5) organizacji imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
  - 6) organizowania pomocy materialnej uczniom;
  - 7) opiniowania pracy nauczycieli;
  - 8) uchwalenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

### **§ 10**

1. Dyrektor szkoły współdziała z samorządem uczniowskim w zakresie:
  - 1) rozwiązywania problemów uczniowskich;
  - 2) podnoszenia poziomu organizacyjnego pracy szkoły;
  - 3) organizacji imprez ogólnoszkolnych na terenie szkoły i w środowisku;
  - 4) tworzenia prawa wewnątrzszkolnego – wewnątrzszkolne zasady oceniania.

### **§ 11**

1. Rada pedagogiczna i samorząd uczniowski współdziałają w zakresie:
  - 1) rozwiązywania problemów uczniowskich;
  - 2) organizacji imprez ogólnoszkolnych na terenie szkoły i w środowisku;
  - 3) tworzenia odpowiednich warunków do pracy szkoły.

### **§ 12**

1. Rada pedagogiczna i rada rodziców współdziałają w zakresie:
  - 1) tworzenia odpowiednich warunków do pracy szkoły, bogacenia bazy szkoły;
  - 2) organizacji imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
  - 3) organizowania pomocy materialnej uczniom;
  - 4) uchwalenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

### **§ 13**

1. Rada rodziców i samorząd uczniowski współdziałają w zakresie:
  - 1) organizacji imprez ogólnoszkolnych, turystycznych, sportowych;
  - 2) rozwiązywania problemów uczniowskich.

### **§ 14**

1. Spółdzielnia uczniowska współdziała z innymi organizacjami działającymi w środowisku szkolnym.
2. Spółdzielnia popularyzuje zasady spółdzielczości, utrzymuje kontakty z Fundacją Rozwoju Spółdzielczości Uczniowskiej, organizuje spółdzielcze imprezy, wycieczki oraz bierze aktywny udział w społeczno – kulturalnym życiu szkoły.

### **§ 15**

1. Rozwiązywanie problemów, sporów pomiędzy poszczególnymi organami szkoły odbywa się w następujący sposób:
  - 1) problemy, spory wewnętrzne w ramach organu załatwia zarząd organu, a w dalszej kolejności zebranie ogólne tego organu;
  - 2) problemy, spory między organami rozwiązuje się na drodze negocjacji pomiędzy zarządami tych organów z udziałem dyrektora szkoły na wspólnym posiedzeniu zarządów ze spisaniem protokołu uzgodnień.

### **§ 16**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej, dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w punkcie 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

## **§ 17**

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## Rozdział XIII Współpraca z rodzicami

### § 1

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
  - 1) zasięgnięcie opinii rady rodziców dotyczących planów pracy szkoły, programów wychowawczych, wewnątrzszkolnych zasad oceniania, szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 2) konsultowanie się z rodzicami w opracowaniu programów wychowawczych;
  - 3) występowanie rady rodziców z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, zapoznanie rodziców uczniów szkoły z wymaganiami programowymi – wewnątrzszkolnym systemem oceniania uczniów;
  - 4) zapoznanie rodziców z programami wychowawczymi szkoły;
  - 5) zapoznanie rodziców ze statutem szkoły;
  - 6) organizowanie zebrań i konsultacji z rodzicami;
  - 7) informowanie o prowadzonej przez szkołę działalności;
  - 8) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 9) indywidualne wezwania i rozmowy z rodzicami uczniów mających problemy w nauce i zachowaniu;
  - 10) informowanie rodziców o osiągnięciach edukacyjnych ich dzieci;
  - 11) informowanie rodziców o śródrocznych ocenach niedostatecznych ich dzieci oraz ocenie nagannej z zachowania w terminach zgodnie z obowiązującym prawem;
  - 12) informowanie rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 13) informowanie rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 14) informowanie rodziców o przejawach negatywnego zachowania się w szkole ich dzieci;
  - 15) udzielanie informacji na temat specjalistycznej pomocy dziecku i rodzinie;
  - 16) organizowanie spotkań dla rodziców z osobami zajmującymi się profilaktyką w wychowaniu;
  - 17) pedagogizację rodziców w ramach zebrań klasowych;
  - 18) udzielanie porad dotyczących wychowania dzieci przez pedagoga szkolnego;
  - 19) wspólne organizowanie imprez klasowych i szkolnych.
2. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
  - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

## **§ 2**

1. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły respektują ogólnie przyjęty w naszym społeczeństwie system wartości, a za podstawę przyjmują uniwersalne zasady etyki. Służą rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Przygotowują uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

## **§ 3**

W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców ucznia, po uzyskaniu zgody wszystkich rodziców uczniów biorących udział w zajęciach oraz za zgodą nauczycieli prowadzących zajęcia, może wyrazić zgodę na obserwowanie lekcji przez rodzica lub organizację lekcji otwartej dla rodziców.

## **Rozdział XIV Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

### **§ 1**

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

### **§ 2**

Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w § 1, określają odrębne przepisy.

### **§ 3**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

### **§ 3a**

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
  - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

### **§ 4**

1. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
    - a) obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie z bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym;
    - b) obowiązkiem wychowawcy jest przeprowadzania pogadarek na temat bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania z jadalni, biblioteki, świetlicy, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych;
    - c) obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
      - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,
      - pełnego panowania nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,
      - przestrzeganie zasady pełnego pobytu ucznia na zajęciach lub odnotowania nieobecności ucznia,
      - przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali zajęć bez opieki, a szczególnie zakaz posyłania ucznia poza salę zajęć,
    - d) obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowniach przedmiotowych jest zapoznanie uczniów z regulaminem bhp w danej pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego;
    - e) bezpieczeństwo uczniów w czasie przerwy międzylekcyjnej przed i po zajęciach określa regulamin dyżurów nauczycielskich – stanowiący załącznik do statutu;



- f) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel uczący w danej klasie, lub nauczyciel mający polecone zajęcia zastępcze w danej klasie;
  - g) w czasie zajęć dodatkowych odpowiedzialność ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia;
  - h) w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjazdów, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież określa regulamin wycieczek, imprez turystycznych;
- 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:
- a) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny;
  - b) przestrzeganie właściwych form organizacji lekcji, zgodne z wymogami metodycznymi dla danego przedmiotu;
  - c) właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć;
  - d) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego;
  - e) pełna realizacja zadań dydaktycznych na zajęciach lekcyjnych, oraz realizacja zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych wg zasady:
    - realizacja zadań dydaktycznych przedmiotu zgodnie z planem zajęć,
    - realizacja zadań dydaktycznych przedmiotu, którego uczy nauczyciel idący na zajęcia zastępcze,
    - realizacja zadań wychowawczych;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny:
- a) troska o sprzęt i pomoce przekazane na stan sali, pracowni;
  - b) wzbogacanie bazy sprzętu i pomocy naukowych w własnym zakresie, na zajęciach dodatkowych;
  - c) planowanie i pozyskiwanie środków finansowych na zakup sprzętu i pomocy naukowych od dyrektora szkoły, z budżetu, rady rodziców czy konta specjalnego;
  - d) właściwe zabezpieczenie sprzętu i pomocy na okres przerw w nauce szkolnej, a szczególnie na okres ferii zimowych i ferii letnich (wakacji szkolnych);
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zainteresowań oraz zamiłowań:
- a) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, przez stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym;
  - b) wspólne działania szkoły, wychowawcy klasy i domu rodzinnego dziecka w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej, wspólne działania szkoły i domu dziecka w celu właściwego wyboru dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej;
  - c) stały kontakt szkoły, zespołu wychowawczego szkoły z PPP;
  - d) organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów szkoły w miarę posiadania środków finansowych, w tym szczególnie:
    - zajęć kół przedmiotowych,

- zajęć kół zainteresowań (koła muzyczne, taneczne, sportowe, komputerowe, turystyczne itp.);
- e) organizowanie na terenie szkoły zajęć pozaszkolnych w miarę możliwości organizacyjnych w tym zakresie, a szczególnie:
  - zajęć języków obcych nowożytnych,
  - zajęć harcerskich,
  - zajęć kulturalno – rozrywkowych,
  - zajęć sportowych i turystycznych;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów:
  - a) przekazanie wszystkim uczniom szkoły regulaminu klasyfikacji, oceniania i promocji;
  - b) udział rady młodzieży w opracowaniu szkolnego regulaminu oceniania zachowania uczniów;
  - c) przekazanie wszystkim uczniom szkoły regulaminu klasyfikacji, oceniania i promocji;
  - d) przestrzeganie praw i poszanowanie godności ucznia;
  - e) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym;
  - f) życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
  - g) sprawiedliwe, jawne ocenianie ucznia przed zespołem klasowym;
  - h) równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
  - a) stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym;
  - b) kierowanie uczniów na badania psychologiczno – pedagogiczne do PPP;
  - c) organizacja zespołów dydaktyczno – wyrównawczych;
  - d) organizacja zespołów korekcyjno – kompensacyjnych;
  - e) kontakt szkoły ze specjalistycznymi poradniami w celu pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce szkolnej;
  - f) stały kontakt wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:
  - a) organizacja samokształcenia w ramach rady pedagogicznej;
  - b) organizacja samokształcenia nauczycieli w ramach zespołów samokształceniowych;
  - c) kierowanie nauczycieli na kursy przedmiotowe, warsztaty metodyczne podnoszące kwalifikacje metodyczne i merytoryczne w ramach wspólnego uzgodnienia pomiędzy nauczycielem a dyrektorem szkoły;
  - d) organizowanie na terenie szkoły warsztatów przedmiotowych i wychowawczych w ramach własnych lub zleconych w miarę posiadanych środków finansowych;

- e) troska o wyposażenie biblioteki szkolnej w najnowsze wydawnictwa z zakresu metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy w miarę posiadanych środków finansowych;
  - f) troska o prenumeratę czasopism metodycznych w miarę posiadanych środków finansowych;
  - g) prowadzenie szkoleniowych konferencji rady pedagogicznej, lekcji i zajęć koleżeńskich;
- 8) planowanie i realizowanie projektów edukacyjnych poprzez:
- a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - c) wykonanie zaplanowanych działań;
  - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
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 ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno–pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### **§ 5**

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską, a także szanowania godności osobistej ucznia.

#### **§ 6**

Nieprzestrzeganie w/w zadań stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.

## § 7

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 8

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **§ 8a**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem specjalistów, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w wyżej wymienionych punktach.

## **§ 9**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

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

#### **§ 10**

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno -terapeutycznym;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w, indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzą zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

#### **§ 11**

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) pomoc uczniom podczas zajęć lekcyjnych, zajęć specjalistycznych i zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) pomoc nauczycielom w przygotowaniu środków i materiałów dydaktycznych;
  - 3) wyjście z uczniami do toalety oraz wykonywanie wszelkich czynności higienicznych, pielęgnacyjnych i obsługowych;

- 4) odbieranie uczniów z busa i odprowadzanie uczniów do busa, przyprowadzanie do świetlicy szkolnej, rozbieranie z odzieży wierzchniej i ubieranie;
  - 5) odprowadzanie uczniów do sal lekcyjnych, wprowadzanie do sali, wyprowadzanie;
  - 6) odprowadzanie uczniów na zajęcia rehabilitacyjne oraz pomoc przy wysadzaniu uczniów z wózka, pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu ucznia po zakończonej rehabilitacji;
  - 7) odprowadzanie uczniów na wszystkie zajęcia specjalistyczne i pozalekcyjne oraz inne zajęcia wynikające z planu zajęć lub potrzeb uczniów;
  - 8) pomoc uczniom podczas spożywania posiłków, w tym również doprowadzenie uczniów do stołówki szkolnej, a także odprowadzenie na zajęcia lekcyjne po spożytym posiłku;
  - 9) opieka nad uczniami w czasie przerw, przed zajęciami i po zajęciach;
  - 10) opieka nad uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej;
  - 11) opieka nad uczniami podczas wycieczek szkolnych i wyjść poza teren szkoły;
  - 12) dbałość o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie uczniów;
  - 13) zgłaszanie wszelkich zagrożeń dla życia i bezpieczeństwa uczniów;
  - 14) dbałość o sprzęt, urządzenia i wszelkie mienie znajdujące się w szkole, wykonywanie inwentaryzacji jednostki;
  - 15) zgłaszanie w sekretariacie szkoły wszelkich zniszczeń i uszkodzeń mienia;
  - 16) wykonywanie prac zastępczych w przypadku nieobecności innych pracowników obsługi;
  - 17) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora Szkoły.
2. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:
- 1) dokładnej znajomości przepisów BHP, p-poż, minimum sanitarnego;
  - 2) przestrzegania czasu pracy wynikającego z harmonogramu czasu pracy;
  - 3) znajomości przepisów, instrukcji, zarządzeń w zakresie wykonywanych obowiązków;
  - 4) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
  - 5) dbania o dobro szkoły, zachowania w tajemnicy wszelkich informacji wynikających ze stosunku pracy;
  - 6) odpowiedzialności za powierzenie mienie i środki na zasadach przewidzianych w Kodeksie Pracy.

## **§ 12**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

### **§ 13**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:
  - 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
  - 2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
  - 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

### **§ 14**

W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) sprzątaczkę;
- 2) konserwatora.

### **§ 15**

Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.

### **§ 16**

1. Wszyscy zatrudnieni pracownicy szkoły wykonują swe obowiązki w oparciu o regulamin pracy szkoły oraz indywidualny zakres czynności opracowany przez dyrektora szkoły przekazany pracownikowi szkoły przy zatrudnieniu lub zmianie jego treści.



2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 17**

1. Zakres czynności sprzątaczkii:
  - 1) utrzymanie w czystości przydzielonego odrębnym dokumentem rejonu sprzątania;
  - 2) utrzymanie w bieżącej czystości przydzielonego rejonu oraz kontrolę stanu sanitariatów w czasie trwania lekcji – w tym racjonalne dysponowanie środkami higieny (mydła, ręczniki, papier toaletowy);
  - 3) opieka nad kwiatami w przydzielonym rejonie;
  - 4) utrzymanie w czystości pomieszczenia wyznaczonego na sprzęt;
  - 5) pełnienie zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 6) dokonywanie porządków generalnych w okresie przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich;
  - 7) zgłaszanie zauważonych usterek kierownikowi administracyjno – gospodarczemu;
  - 8) pełnienie, zgodnie z zaleceniami kierownika administracyjno – gospodarczego, zastępstw za nieobecne sprzątaczkii.
3. Ponosi ponadto odpowiedzialność przed dyrektorem szkoły oraz kierownikiem administracyjno – gospodarczym za:
  - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 2) przestrzeganie przepisów bhp;
  - 3) efektywne wykorzystanie czasu pracy – oszczędne gospodarowanie środkami czystości;
  - 4) kontrolowanie zużycia wody i energii elektrycznej w przydzielonym rejonie;
  - 5) wykonywanie innych poleceń przełożonych.

### **§ 18**

Zakres czynności konserwatora:

- 1) podstawowym obowiązkiem konserwatora jest utrzymanie pomieszczeń sprzętu szkolnego we właściwym stanie technicznym;
- 2) wykonywanie napraw wg wpisów do zeszytu uwag dla konserwatora oraz wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły;
- 3) właściwe gospodarowanie środkami do konserwacji budynku i sprzętu szkolnego;
- 4) oszczędne używanie wody, energii oraz właściwe zabezpieczenie środków chemicznych;
- 5) przestrzeganie przepisów bhp, p/poż. i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie prac bezpiecznie;
- 7) zabezpieczenie sprzętu i narzędzi w czasie wykonywania pracy, jak i po zakończeniu;
- 8) właściwe przygotowanie miejsca pracy pod względem bhp, przepisów energetycznych, p/poż. i sanitarnych;
- 9) pomoc w wykonywaniu zleconych prac pracownikowi na stanowisku sprzątaczkii;
- 10) utrzymanie porządku na terenie wokół obiektu szkolnego.

Statut Szkoły Podstawowej nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Konopnickiej w Żorach  
Tekst jednolity z dnia 14 września 2022r.

### **§ 19**

1. Dyrektor szkoły wyróżnia pracowników na uroczystym spotkaniu z okazji Dnia Edukacji Narodowej za wzorowe wykonywanie obowiązków służbowych, osiągnięcia w pracy zawodowej lub osiągnięcia uczniów w konkursach przedmiotowych.
2. Na wniosek dyrektora szkoły, wychowawcy klas szkoła wyróżnia rodziców za szczególną pomoc i pracę na rzecz szkoły lub zespołu klasowego.
3. Dyrektor szkoły, rada pedagogiczna ma prawo wnioskować do Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Żory o nagrody Prezydenta Miasta.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ma prawo występować o nagrody kuratora i MEiN.

## Rozdział XV Zespoły i ich zadania

### § 1

1. W szkole funkcjonują:
  - 1) nauczycielskie zespoły przedmiotowe: humanistyczny, języków obcych, matematyczno– przyrodniczy, sportu i rekreacji oraz artystyczno–techniczny, edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) klasowe zespoły działań wspierających;
  - 3) specjalistyczne zespoły nauczycielskie:
    - a) zespół wychowawczo – profilaktyczny,
    - b) zespół integracyjny,
    - c) (uchylony)
    - d) (uchylony)
    - e) (uchylony)
    - f) zespół interdyscyplinarny,
    - g) (uchylony).
2. Zadania zespołów nauczycielskich określone są w odrębnym regulaminie.

## **Rozdział XVI Wychowawca i jego kompetencje**

### **§ 1**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### **§ 2**

Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### **§ 3**

1. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na wniosek rodziców, uczniów, rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły.
2. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.
3. Wniosek rady pedagogicznej dotyczący zmiany wychowawcy klasy wymaga udokumentowania naruszenia przez wychowawcę klasy zasad etyki nauczycielskiej lub niespełniania swych obowiązków. Opinie podejmuje rada pedagogiczna przez głosowanie zgodnie z regulaminem pracy rady pedagogicznej.
4. Wniosek rodziców uczniów dotyczący zmiany wychowawcy klasy powinien spełniać następujące warunki:
  - 1) zebranie ogólne danej klasy większością 2/3 głosów, przy obecności 75% całego stanu klasy, może postawić wniosek o odwołanie wychowawcy klasy po umotywowaniu konkretnych zarzutów o zaniedbaniu w pracy wychowawczej (jedno dziecko z klasy reprezentuje jeden rodzic, w przypadku udziału dwóch rodziców jednego dziecka w głosowaniu i frekwencji liczy się jedna osoba);
  - 2) zebranie w sprawie odwołania wychowawcy klasy może zwołać rada klasowa (trójka klasowa) przedstawiając dyrektorowi szkoły pisemny wniosek o odwołanie wychowawcy klasy i podanie uzasadnienia;
  - 3) dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zwołuje zebranie ogólne rodziców klasy;
  - 4) dyrektor szkoły bezpośrednio po otrzymaniu wniosku o odwołanie wychowawcy klasy zapoznaje wychowawcę z motywacją odwołania;
  - 5) wychowawca składa pisemne wyjaśnienie do dyrektora szkoły z ustosunkowaniem się do postawionych mu zarzutów;
  - 6) wychowawca klasy ma prawo ustosunkować się do przedstawionych mu zarzutów na zebraniu ogólnym rodziców klasy;
  - 7) głosowanie nad wnioskiem Rady Klasy o odwołanie wychowawcy klasy odbywa się w trybie głosowania jawnego z udziałem na sali dyrektora szkoły.
5. Ostateczną decyzję o odwołaniu wychowawcy klasy podejmuje dyrektor szkoły.

### **§ 4**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, jak też wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swych działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
    - d) informowania rodziców ucznia o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną lub o zagrożeniu obniżonym zachowaniem ucznia w pełni dokumentując to powiadomienie,
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc dzieciom zgodnie z przepisami;
  - 6) wykonywanie czynności administracyjnych i prowadzenie dokumentacji wychowawczej dotyczącej uczniów danej klasy wg zarządzenia dyrektora szkoły;
  - 7) informowanie uczniów i ich rodziców o kryteriach oceniania zachowania;
  - 8) realizowanie zajęć (tematów) zawartych w programie profilaktyczno-wychowawczym.
2. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

#### **§ 5**

1. Swoje zadania wychowawca realizuje poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań zgodnie z harmonogramem konsultacji z rodzicami przekazanym na konferencji przez dyrektora szkoły oraz prowadzeniem rozmów indywidualnych;
  - 2) organizowanie wspólnych imprez dla uczniów i ich rodziców na terenie klasy i szkoły;
  - 3) organizowanie wycieczek, rozgrywek sportowych, ognisk, biwaków, zabaw, dyskotek itp.;
  - 4) inne formy współpracy domu i szkoły zaproponowane przez radę rodziców, radę pedagogiczną i radę młodzieży.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
  - 1) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) pedagoga szkolnego;
  - 3) psychologa szkolnego;
  - 4) logopedy;
  - 5) Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego;
  - 6) dyrektora szkoły i wicedyrektorów.

## **Rozdział XVII Formy opieki i pomocy uczniom, organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi**

### **§ 1**

1. Współpraca szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:
  - 1) organizowaniu dla uczniów i ich rodziców, nauczycieli, pedagogów szkolnych prelekcji, konsultacji, zajęć warsztatowych, treningów integracyjnych, zawodoznawczych, relaksacyjnych z udziałem przedstawicieli tych instytucji;
  - 2) realizacji nauczania indywidualnego zgodnie z orzeczeniami i odrębnymi przepisami;
  - 3) zasięgnięciu opinii przez szkołę odnośnie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w związku z egzaminem gimnazjalnym;
  - 4) zasięgnięciu opinii przez szkołę w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w nauce, w tym specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

### **§ 2**

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 12) z zaburzeń zachowania i emocji;
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologdy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
5. 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 działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) (uchylony)
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) (uchylony)
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno–społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
8. W szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
10. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
11. 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 wynosi do 8.
12. 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.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
14. 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.
15. 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.
16. Godzina zajęć wymienionych w ust. 9-15 trwa 45 minut. 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.
17. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
18. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.
19. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
21. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

### **§ 3**

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej



- z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
2. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
  3. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
  4. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
  5. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły, z uwzględnieniem przepisów art. 39 ust. 2–4 ustawy.
  6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

#### § 4

1. Indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „indywidualizowaną ścieżką”, jest organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
  - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia indywiduallyzowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
  - 2) w przypadku ucznia objętego indywiduallyzowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni

psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
  - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w szkole.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej 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.
8. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.
11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

## **§ 5**

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole 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, wychowawcy oraz specjaliści 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, nauczyciel, lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
  4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
  5. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
  6. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawiera informacje o:
    - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
    - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole i formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
    - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

## **Rozdział XVIII Indywidualne programy edukacyjno–terapeutyczne**

### **§ 1**

1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy, zwany dalej „programem”, określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a w przypadku ośrodków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 5–9 – także wychowawców grup wychowawczych prowadzących zajęcia z wychowankiem w tym ośrodku, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy; (klasa terapeutyczna; zajęcia rozwijające uzdolnienia; zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się; zajęcia dydaktyczno-wyrównawczych; zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęcia o charakterze terapeutycznym; zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu; zindywidualizowana ścieżka kształcenia; porady i konsultacje, warsztaty)
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w przypadku przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i oddziałów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 lit. a–c, pkt 2, 3 i pkt 4 lit. a–c – również ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

- a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, a w przypadku ośrodków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 5–9 – także wychowawców grup wychowawczych, z rodzicami ucznia w realizacji przez przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub ośrodek zadań wymienionych w § 5; tj:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;
  - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4 lub 9 – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

## **§ 2**

1. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
  - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;

- 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
2. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
3. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
  - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole,
  - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
7. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie, o którym mowa w paragrafie 1, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
9. Wielospecjalistyczne oceny, uwzględniają w szczególności:
  - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
  - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie

ze wskazaniem zawartym w programie – także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przewyciężenia.

10. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
11. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
  - 1) wielospecjalistycznych ocen,
  - 2) indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.
12. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

## **Rozdział XIX Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 1**

1. Statut szkoły określa prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia związanych z:
  - 1) nauką;
  - 2) informacją na temat zakresu wymagań edukacyjnych;
  - 3) informacją o swoich prawach;
  - 4) możliwością zapoznania się z obowiązującymi w szkole kryteriami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 5) tygodniowym rozkładem lekcji zgodnym z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 6) poszanowaniem ich godności;
  - 7) możliwością rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) swobodą wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 9) możliwością stowarzyszeń;
  - 10) życzliwym, podmiotowym traktowaniem w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 11) nietykalnością osobista;
  - 12) reprezentowaniem szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
  - 13) bezpiecznymi i higienicznymi warunkami pobytu w szkole;
  - 14) z możliwością korzystania z pomocy materialnej.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, skargi można kierować do:
  - 1) dyrektora szkoły;
  - 2) Biura Rzecznika Praw Dziecka w formie listu, poczty elektronicznej lub telefonicznie;
  - 3) Trybunału Konstytucyjnego – Komisji Praw Człowieka, w formie listu.
3. Klasa ma prawo zorganizować raz w roku szkolnym wycieczkę krajoznawczą 3–4 dniową. O zgodę na zorganizowanie wycieczki, a tym samym zwolnienia z zajęć szkolnych na okres trwania wycieczki ubiega się samorząd klasowy i wychowawca klasy. Zgoda dyrektora musi być uzyskana na minimum trzy dni przed wycieczką.

### **§ 2**

1. Statut szkoły określa obowiązki ucznia:
  - 1) nauki do ukończenia 18 roku życia;
  - 2) spełnienia obowiązku szkolnego poprzez uczęszczanie do szkoły do momentu jego ukończenia nie dłużej jednak niż do 18 roku życia jeśli nie realizuje tego obowiązku:
  - 3) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne,
  - 4) w przypadku nieobecności usprawiedliwienia jej przez rodziców/prawnych opiekunów w terminie 14 dni, licząc od pierwszego dnia przyścia po nieobecności do szkoły, w formie pisemnej, ustnej lub elektronicznej;
  - 5) nadrobienia zaległości i braków spowodowanych nieobecnościami oraz zgłoszenia się do nauczyciela na konsultacje celem wyjaśnienia ewentualnych trudności;
  - 6) bycia przygotowanym do zajęć;



- 7) wykonywania i oddawania do sprawdzenia w ustalonym terminie prac domowych;
  - 8) (uchylono)
  - 9) noszenia i zmieniania obuwia zmiennego sportowego na jasnej gumowej podeszwie;
  - 10) dbania o honor i tradycję szkoły;
  - 11) systematycznego uczęszczania na zajęcia pozalekcyjne;
  - 12) systematycznego uczenia się;
  - 13) przestrzegania przepisów BHP podczas wszystkich zajęć związanych z nauką w szkole;
  - 14) podporządkowania się organizacyjnym poleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 15) przestrzegania zasad właściwego (kulturalnego) zachowania wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 16) dbania o schludny wygląd;
  - 17) używania na zajęciach wychowania fizycznego stroju zmiennego: białej koszulki i ciemnych niekrępujących ruchów spodenek lub getrów sportowych;
  - 18) wyłączenia wszystkich urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, na czas pobytu w szkole;
  - 19) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
  - 20) troszczenia się o mienie szkoły, nieniszczenia go i nie pozwalania by niszczyli je inni; rodzic ucznia, który niszczy sprzęt ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzoną szkodę; uczeń, w obecności którego został zniszczony sprzęt ma obowiązek zgłosić to do wychowawcy lub dyrekcji szkoły;
  - 21) dbałości o ład i porządek w szkole;
  - 22) korzystania z szatni i szafek zgodnie z przeznaczeniem;
  - 23) naprawienia wyrządzonej szkody materialnej;
  - 24) zgłaszania pracownikom szkoły zagrożeń wynikających z niebezpiecznego zachowania uczniów, niesprawnego sprzętu czy urządzeń,
  - 25) (uchylono).
2. Uczniowie pełniący dyżur w klasie mają obowiązek:
    - 1) sprawdzenia stanu sali lekcyjnej/pracowni po zajęciach;
    - 2) przygotowania tablicy i innych pomocy do lekcji;
    - 3) wykonywania innych poleceń nauczyciela.
  3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
    - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
    - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

## **Rozdział XX Nagrody i kary dla uczniów**

### **§ 1**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz szkoły;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) szczególne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na wniosek wychowawcy klasy, rady młodzieży lub rady rodziców.
3. Statut szkoły określa następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna rady młodzieży za pracę na rzecz klasy oraz szkoły w formie wpisu do zeszytu korespondencji i zeszytu uwag oraz ustnej pochwały wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkoły za:
    - a) szczególną pracę na rzecz szkoły;
    - b) za promocję szkoły w środowisku;
    - c) za wyniki na olimpiadach przedmiotowych i ważnych konkursach;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagroda rzeczowa.
4. Nagroda dyrektora może mieć formę:
  - 1) pochwały na apelu;
  - 2) pisemnego wyróżnienia;
  - 3) rzeczowej nagrody.
5. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców szkoły.
6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

### **§ 2**

1. Statut szkoły określa następujące rodzaje kar:
  - 1) słowne lub pisemne upomnienie wychowawcy;
  - 2) słowne lub pisemne upomnienie dyrektora;
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
  - 6) przeniesienie ucznia przez Kuratora Oświaty do równoległej klasy innej szkoły.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie do dwóch dni.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy ten:
  - 1) dopuszcza się kradzieży;
  - 2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
  - 3) wchodzi w kolizję z prawem;

- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) nagminnie nie przestrzega obowiązków ucznia.

### **§ 3**

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez ucznia podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

### **§ 4**

1. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor, za zgodą rodziców albo opiekuna prawnego oraz ucznia, może zastosować:
  - 1) pouczenie,
  - 2) ostrzeżenie ustne lub pisemne,
  - 3) przeproszenie pokrzywdzonego,
  - 4) przywrócenie stanu poprzedniego,
  - 5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Zastosowanie wyżej wymienionych środków nie wyłącza zastosowania kary określonej w § 2 i 3.
3. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

## **Rozdział XXI Biblioteka szkolna**

### **§ 1**

1. Biblioteka szkolna jest szkolną pracownią interdyscyplinarną, służącą wspomaganie realizacji programów nauczania i wychowania, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, rozwijaniu i promowaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły.
3. Organizacja i zadania biblioteki szkolnej:
  - 1) biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji:
    - a) udostępnianie odbywa się w godzinach otwarcia biblioteki w lokalu bibliotecznym i wydzielonej czytelnicy,
    - b) z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie i ich rodzice, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz młodzież pozaszkolna, na zasadach ustalonych w Regulaminie pracy biblioteki szkolnej;
  - 2) biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł dzięki gromadzeniu i przechowywaniu zróżnicowanych pod względem treści i formy materiałów bibliotecznych, udostępnianiu katalogów bibliotecznych oraz możliwości korzystania z zasobów internetowych;
  - 3) biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez możliwość korzystania z multimedialnego centrum informacyjnego wyposażonego w komputery z dostępem do Internetu, drukarki, skaner i kserokopiarkę;
  - 4) biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się poprzez edukację czytelnictwem, przysposobienie czytelnictwo-informacyjne indywidualne, w grupach i w oddziałach, promowanie najlepszych czytelników, pomoc dla uczniów słabszych oraz wspieranie działań uczniów przygotowujących się do konkursów i olimpiad;
  - 5) biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 6) biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami.

### **§ 2**

1. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:
  - 1) uczestniczy, na równi z innymi nauczycielami, w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w lokalu bibliotecznym,
  - 3) planuje swą pracę, dokumentuje i składa sprawozdanie ze swojej pracy,
  - 4) gromadzi, przechowuje i udostępnia zbiory biblioteczne (książki, czasopisma, materiały audiowizualne), dokonując ich ewidencji i opracowania, w tym tworzenia katalogów alfabetycznego, tytułowego i przedmiotowego,
  - 5) pozyskuje zbiory, zgodnie z profilem programowym szkoły, na drodze zakupów, darów i wymiany z innymi bibliotekami,

- 6) dba o materiały biblioteczne, dokonuje drobnych napraw inroligatorskich oraz zwraca uwagę uczniów na poszanowanie wypożyczanych materiałów,
- 7) dokonuje selekcji zbiorów,
- 8) tworzy warsztat informacyjny biblioteki oraz prowadzi działalność informacyjną w oparciu o zbiory własne i inne źródła,
- 9) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- 10) organizuje zajęcia, mające na celu wykształcenie u uczniów umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy,
- 11) pomaga w korzystaniu z technologii informacyjnej (w tym korzystaniu z zasobów internetowych),
- 12) dba o sprzęt komputerowy będący na stanie biblioteki,
- 13) pomaga w bezpiecznym poruszaniu się po cyberprzestrzeni,
- 14) organizuje zajęcia z przysposobienia czytelniczego dla grup bądź oddziałów szkolnych,
- 15) organizuje różne działania mające na celu propagowanie czytelnictwa i pożytków płynących z czytania i uczenia się (m.in. konkursy, wystawy, gazetki, akcje promocyjne, ekspozycje książkowe, kącik nowości),
- 16) udziela rad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników,
- 17) analizuje stan czytelnictwa i promuje najlepszych czytelników,
- 18) pomaga uczniom mającym kłopoty w nauce oraz wspiera uczniów przygotowujących się do olimpiad i konkursów,
- 19) informuje o działaniach biblioteki na forum szkoły,
- 20) organizuje bądź współorganizuje imprezy o charakterze kulturalnym (m.in. wystawy, konkursy, przedstawienia),
- 21) organizuje bądź współorganizuje akcje społeczne (m.in. imprezy charytatywne),
- 22) współpracuje z uczniami poprzez angażowanie uczniów do pomocy w pracach biblioteki, wspólną organizację imprez szkolnych i giełdy używanych podręczników oraz uwzględnianie propozycji złożonych przez uczniów przy dokonywaniu zakupów materiałów bibliotecznych,
- 23) współpracuje z nauczycielami poprzez gromadzenie literatury o tematyce psychologicznej, pedagogicznej i wychowawczej przydatnej w samokształceniu nauczycieli, gromadzenie materiałów pomocnych przy przygotowaniu lekcji wychowawczych, współorganizację imprez szkolnych, udział w wycieczkach klasowych, informowanie o stanie czytelnictwa uczniów, wzajemną pomoc w trudnych przypadkach wychowawczych oraz pomoc przy egzekwowaniu zaległych zwrotów bibliotecznych,
- 24) współpracuje z rodzicami poprzez możliwość wypożyczeń dla rodziców, w szczególności literatury psychologicznej i pedagogicznej pomocnej w wychowaniu, dotowanie zbiorów biblioteki i imprez bibliotecznych przez fundusze Rady Rodziców oraz zakup nagród dla wyróżniających się uczniów z funduszy Rady Rodziców,
- 25) współpracuje z innymi bibliotekami poprzez wymianę informacji i doświadczeń, wypożyczenia międzybiblioteczne, wspólną organizację

impresz bibliotecznych oraz uczestnictwo w imprezach organizowanych przez inne biblioteki.

## **Rozdział XXII Świetlica i stołówka szkolna**

### **§ 1**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający, sieroty i dzieci z rodzin zastępczych.
3. Kwalifikacji przyjęcia dziecka do świetlicy dokonuje stała komisja powołana przez dyrektora szkoły na podstawie procedury naboru.
4. Zgodnie z art. 106 Kodeksu Wykroczeń rodzic zobowiązany jest do zapewnienia opieki w drodze do i ze szkoły do czasu ukończenia przez dziecko 7 roku życia.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 20.

### **§ 2**

1. Podstawowe funkcje świetlicy:
  - 1) opiekuńcza;
  - 2) wychowawcza;
  - 3) profilaktyczna;
  - 4) edukacyjna.
2. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) realizowanie zadań opiekuńczych szkoły;
  - 2) realizacja zadań wychowawczych szkoły;
  - 3) zorganizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie i żywego słowa, plastyczne, muzyczne, praktyczno – techniczne, rekreacyjno – sportowe, szachowe – tworzenie sekcji zainteresowań;
  - 6) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie warunków kultury życia codziennego;
  - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 8) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
  - 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku;
  - 10) współdziałanie z nauczycielami szkoły, pedagogiem szkolnym;
  - 11) zorganizowanie dożywiania uczniów;
  - 12) zapewnienie opieki i nadzoru podczas posiłku;
  - 13) wyrabianie nawyków kulturalnego spożywania posiłków.

### **§ 3**

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) inicjowanie różnych form działalności wychowawczej;
  - 2) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji rodzinnej i wychowawczej stałych uczestników świetlicy i przekazywanie wyników wychowawcom klasowym;
  - 3) dokonywanie okresowych analiz i ocen działalności świetlicy, ustalanie wniosków zmierzających do stałego podnoszenia jakości pracy szkoły i przekazywanie ich radzie pedagogicznej szkoły;
  - 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy szkolnej;
  - 5) opracowanie informacji na szkolną stronę www.

### **§ 4**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna. Zasady korzystania ze stołówki ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Kuchnie i jadalnie utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.

### **§ 5**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia przynajmniej jednego ciepłego posiłku w higienicznych warunkach w stołówce szkolnej.
2. Wychowawca klasy, pedagog szkolny lub nauczyciel świetlicy może wystąpić z wnioskiem do MOPS o pomoc w żywieniu dla dzieci potrzebujących takiej pomocy.
3. Zespół opiekuńczo-wychowawczy podejmuje decyzje o częściowej odpłatności rodziców za żywienie dzieci w stołówce szkolnej, pozostałą część dotuje się z posiadanych środków.
4. Zespół opiekuńczo-wychowawczy ma prawo odmówić bezpłatnego żywienia dziecka podając swe argumenty dyrektorowi szkoły.
5. Odmowa przez rodzica częściowej odpłatności za żywienie dziecka, może być podstawą do odmowy żywienia dziecka.

### **§ 6**

1. Stołówka może w formie odpłatnej żywić inne grupy dzieci z poza społeczności szkolnej.
2. Odpłatność za obiad w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły, w porozumieniu z intendentką szkolną.



## **Rozdział XXIII Przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa**

### **§ 1**

1. Szkoła w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa organizuje:
  - 1) zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne spełniające wymogi bezpieczeństwa;
  - 2) zastępstwa na lekcjach za nieobecnych nauczycieli;
  - 3) dyżury nauczycielskie w czasie przerw międzylekcyjnych na podstawie oddzielnego regulaminu dyżurów;
  - 4) dyżury, które obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia;
  - 5) dodatkową opiekę uczniom nie uczestniczącym w zajęciach z przyczyn religijnych, finansowych i innych;
  - 6) ćwiczenia ewakuacyjne;
  - 7) zajęcia pozalekcyjne zapewniające właściwą organizację czasu wolnego uczniów;
  - 8) pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom niedostosowanym społecznie i z rodzin patologicznych;
  - 9) zgodne z przepisami bhp zajęcia szkolne i pozaszkolne;
  - 10) zespołowe zajęcia terapeutyczne dla uczniów i rodziców;
  - 11) indywidualne rozmowy terapeutyczne z uczniami;
  - 12) realizację programów profilaktycznych;
  - 13) spotkania uczniów z przedstawicielami instytucji zajmujących się prewencją i profilaktyką patologii społecznych,
  - 14) zabezpieczenia komputerów przed przeglądaniem niedozwolonych treści.
2. Szkoła eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci. W szkole jest zakaz biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, łącznikach, w sanitariatach oraz nie dopuszcza się do samowolnego opuszczania budynku szkoły (sklep, ulica, boisko, dom). Informacje o zakazach są podawane i egzekwowane na apelach szkolnych.
3. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

### **§ 1a**

### **(uchylony)**

### **§ 2**

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do tych jednostek.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno–wychowawczych uwzględnia się:
  - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

- 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
4. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
5. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii.
6. Szkoły nabywają wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
7. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
8. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
9. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
10. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
11. 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 przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
- 11a. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 11, 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, o którym mowa w ust. 11.
- 11b. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 11a, są realizowane wg zasad opisanych w Rozdziale VII §12
- 11c. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust.11a, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 11d. 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 ust. 11a.
12. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
13. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

14. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w warsztatach, laboratoriach, a także zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
15. Stanowiska pracy dostosowuje się do warunków antropometrycznych uczniów.
16. Jeżeli ze stanowisk pracy korzystają osoby niepełnosprawne, dostosowuje się je do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności.
17. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
18. W warsztacie, laboratorium i pracowni wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
19. Przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach, uczniów zaznajamia się z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć, o których mowa w tym punkcie, może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
20. Substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia.
21. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
22. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
23. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
24. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
25. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
26. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

27. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
28. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
29. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
30. W każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) rodziców poszkodowanego;
  - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) społecznego inspektora pracy;
  - 4) organ prowadzący szkołę;
  - 5) radę rodziców.
31. W wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
32. W sprawach dotyczących bezpieczeństwa i higieny nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

### **§ 3**

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki budynek i teren szkoły zostaje objęty nadzorem kamer.
2. O zastosowaniu i rozmieszczeniu kamer informuje się społeczność szkolną.
3. Zapis kamer przechowuje się przez 10 dni.
4. Zapisy mają służyć rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
5. W przypadku popełnienia na terenie szkoły czynu zabronionego prawem zapis kamer udostępnia się organom ścigania.
6. Nadzór nad prawidłowym wykorzystywaniem monitoringu sprawuje dyrektor szkoły.

## **Rozdział XXIV Dokumentacja przebiegu nauczania**

### **§ 1**

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z obowiązującymi przepisami prawa.

### **§ 2**

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania:
  - 1) księgę ewidencji, do której wpisuje się, według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsca urodzenia oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, a także odnotowuje się corocznie informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w tej albo innej szkole; w księdze ewidencji odnotowuje się corocznie, w porozumieniu z gminą informacje o spełnianiu przez młodzież w wieku 16–18 lat obowiązku szkolnego;
  - 2) księgę uczniów, do której dokonuje się wpisu chronologicznie wg dat przyjęcia uczniów do szkoły; wpisuje się do niej imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców i adresy ich zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto oraz odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia;
  - 3) wpisów w księdze ewidencji, w księdze uczniów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców zawierających dane podlegające wpisowi do odpowiedniej księgi oraz informacji przekazanych przez organ gminy lub dyrektora innej szkoły;
  - 4) elektroniczny dziennik lekcyjny, dla każdego oddziału, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców i adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, a także imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne, odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych wprowadzone przez nauczyciela upoważnionego do sprawowania w szkole nadzoru pedagogicznego, wskazane przez dyrektora zajęcia dodatkowe przeprowadzone przez nauczyciela wraz z frekwencją na tych zajęciach. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel na pierwszych zajęciach z przedmiotu może wpisać skróconą formę tematu „Lekcja organizacyjna”, przez co rozumie się obowiązkowe zapoznanie uczniów:
    - a) z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych częściowych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
    - b) ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- c) z warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- d) a w przypadku wychowawcy, zapoznanie z warunkami i sposobami oraz kryteriami oceniania zachowania i warunkami, trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz zasadami funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie szkoły;
- 5) dziennik zajęć pozalekcyjnych, w którym dokumentuje się wskazane przez dyrektora zajęcia pozalekcyjne, kółka przedmiotowe, kółka zainteresowań, SKS
- 6) do dziennika zajęć rewalidacyjnych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców i adresy ich zamieszkania, obecność uczniów na zajęciach, indywidualny program zajęć, a także opis przebiegu zajęć z każdym uczniem;
- 7) arkusze ocen, w których wpisów dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej i informacji o wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum albo o zwolnieniu z egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się w arkuszach ocen słowami w pełnym brzmieniu. W rubryce, która nie jest wypełniona, wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku, gdy kilka kolejnych rubryk nie jest wypełnionych, można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i ostatniej rubryce wpisuje się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się słowo „zwolniony/a”. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu, zezwoleniu na indywidualny program lub tok nauki oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.  
W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen ucznia. Arkusze ocen do czasu założenia księgi arkuszy ocen przechowuje się oddzielnie dla każdego oddziału;
- 8) księgę arkuszy ocen, która zawiera ułożone w porządku alfabetycznym arkusze ocen uczniów urodzonych w jednym roku, którzy ukończyli lub opuścili szkołę. Na pierwszej stronie księgi zamieszcza się adnotację:  
„Księga arkuszy ocen uczniów urodzonych w ..... roku”.  
(podać rok urodzenia)

Na końcu księgi zamieszcza się adnotację:

„Księga zawiera:

a) ..... arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę  
(podać liczbę)

b)..... arkuszy ocen uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili  
(podać liczbę) szkołę”

Stanowią ją oprawione wykazy tych uczniów oraz ich arkusze ocen, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę. Stronice księgi są numerowane;

- 9) uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły;
- 10) dziennik pedagoga, do którego wpisuje się tygodniowy plan zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno–pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań;
- 11) w przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów oraz protokołów egzaminów. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków, w tym zeznań członków państwowych komisji egzaminacyjnych. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły powiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę;
- 12) sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księgach ewidencji, o których mowa w księdze uczniów oraz arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania; sprostowania błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania; sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

### § 3

Dopuszczalne jest stosowanie przez nauczycieli w dziennikach zajęć lekcyjnych następujących zapisów:

- 1) ocen bieżących zapisanych za pomocą cyfr arabskich od 1 do 6 bez znaków „+” i „-”;
- 2) ocen śródrocznych i rocznych zapisanych słowami w pełnym brzmieniu bez znaków „+” i „-”;

- 3) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych w rubryce ocen śródrocznych i rocznych słowo „zwolniony/a”;
- 4) znaków „+” i „-”, „np” lub „.”, „bz”, „nc”, „nb” – dotyczących nieprzygotowania, aktywności lub zadań domowych;
- 5) wpisów w rubryce obecności dotyczących powodów nieobecności uczniów na danych zajęciach: „konkurs/zawody” – oznaczenie „k”, „wycieczka” – oznaczenie „w”, „sanatorium” – oznaczenie „s”;
- 6) wpisów w rubryce obecności dotyczących zwolnienia z obowiązku uczęszczania na dane zajęcia edukacyjne w postaci znaku:
  - „zw” gdy uczeń zwolniony jest administracyjną decyzją dyrektora,
  - „zi” gdy uczeń realizuje zajęcia z przedmiotu indywidualnie i nie uczęszcza z klasą;
- 7) wpisów dotyczących frekwencji: „obecność” – oznaczenie „ob”, „nieobecność” – oznaczenie „nb”, „nieobecność usprawiedliwiona” – oznaczenie „u”;
- 8) wpisów dotyczących spóźnień: „spóźnienie do 5 min.:
- oznaczenie „5”,
- „spóźnienie między 5 a 10 min” – oznaczenie „10”,
- „spóźnienie między 10 a 15 min.” – oznaczenie „15”,
- „spóźnienie powyżej 15 min.” – oznaczenie „sp”.

#### **§ 4**

Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami o archiwizacji dokumentów.



## **Rozdział XXV Przepisy końcowe**

### **§ 1**

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 2**

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 3**

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.