

Załącznik  
do uchwały nr  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 30 listopada 2017r.

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ**  
**w Słupi pod Kępnem**

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	str. 4
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje	str. 8
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły	str. 15
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 24
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnętrzne	str. 33
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów	str. 48
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe	str. 53

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
6. Inne akty prawne wydane do Ustaw

### § 2.

1. Ilekroć w dalszej części statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową Specjalną w Zespole Szkół Specjalnych;
  - 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w zespole;
  - 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
  - 4) uczniach - rozumie się przez to uczniów szkoły podstawowej, uczniów oddziałów gimnazjalnych ;
  - 5) oddział- należy rozumieć, klasy należące do tego oddziału;
  - 6) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
  - 7) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną ZSS;
  - 8) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych;
  - 9) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski zespołu;
  - 10) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców zespołu;
  - 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Kępiński w Kępnie ul. Kościuszki 5, 63-600 Kępno;
  - 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty;
  - 13) obsługę finansowo-księgową – należy przez to rozumieć obsługę prowadzoną w placówce.

### § 3.

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo Oświatowe.

3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo Oświatowe.
4. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku:
    - a) Szkoła Podstawowa w Słupi pod Kępem
    - b) Gimnazjum w Słupi pod Kępem
  - 2) Podłużnej z napisem:
    - a) Zespół Szkół Specjalnych , Szkoła Podstawowa Specjalna, ul. Katowicka 8, 63-648 Słupia pod Kępem, tel./fax (62) 782-22-87, REGON: 251240190
    - b) Zespół Szkół Specjalnych , Gimnazjum Specjalne, ul. Katowicka 8, 63-648 Słupia pod Kępem, tel./fax (62) 782-22-87, REGON: 251241396
    - c) Zespół Szkół, Szkoła Podstawowa , ul. Katowicka 8, 63-648 Słupia pod Kępem, tel./fax (62) 782-22-87, REGON: 251240190
    - d) Zespół Szkół , Gimnazjum , ul. Katowicka 8, 63-648 Słupia pod Kępem, tel./fax (62) 782-22-87, REGON: 251241396
  - 3) Podłużnej z napisem:
    - a) Rada Rodziców przy Zespole Szkół Specjalnych, ul. Katowicka 8, 63-648 Słupia pod Kępem.
  - 4) Okrągłej z napisem:
    - a) Biblioteka Zespół Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępem
5. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
6. Wymienione w ust. 4 i 6 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

## § 5.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizacją podstawy programowej;
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym poprzez realizacje IPET,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,

- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
  - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - e) zapewnia realizację wczesnego wspomaganie w oparciu o opinię Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i zalecenia zawarte w odrębnych przepisach,
  - f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną z funduszy Rady Rodziców,
  - b) wyprawki szkolnej,
  - c) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 10) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - e) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - f) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

## § 6.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
3. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom.
4. Pomoc udzielana rodzicom uczniów polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.



6. O pomoc psychologiczno-pedagogiczna może się ubiegać Kurator sądowego, rodzic, asystenta rodziny, nauczyciel, wychowawca w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych ;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) warsztatów.

7. W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów.

### Rozdział 3 Organy szkoły

#### § 7.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor, /dyrektor zespołu/;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor szkoły podstawowej w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe / szkołą lub placówką może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego/
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 1) Przypadki w których dyrektor może skreślić z listy uczniów:
- a) Uczeń ukończył 18 lat;
  - b) Nie wyraża chęci do kontynuowania nauki;
  - c) W przypadku ucznia ubezwłasnowolnionego w uzgodnieniu z rodzicami.
4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
6. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - 3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
  - 4) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
  - 5) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników
8. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły lub placówki, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – zarządzeniem dyrektora.

## § 8.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Nauczyciele szkół zatrudniających mniej niż 3 nauczycieli są członkami rady pedagogicznej szkoły, której jest podporządkowana szkoła filialna.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły lub placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole lub placówce oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) 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 lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
  11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły lub placówki.
  14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
  15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  18. 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 lub placówki.

## **§ 9.**

- 1 W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi:
  - 1) w szkołach – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do rady rodziców 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, w szkołach, placówkach i szkołach artystycznych, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców odpowiednio szkoły lub placówki;
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **§ 10.**

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu /Szkolnych Klubów Wolontariusza/ to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
  - 8) promowanie życia bez uzależnień;
  - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu /dwóch.../ z poszczególnych poziomów oddziałów.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest opiekun Samorządu Uczniowskiego i 4 przedstawiciele z SU, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
15. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
16. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły lub placówki i rady rodziców.

## § 11.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora zespołu ;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku zespołu;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą zespołu , rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem zespołu,
  - 4) apele szkolne,
  - 5) gazetę szkolną,
  - 6) strona internetowa.
2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.

3. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rozwiązywanie sporów / konfliktów między stronami rozpatrywane są z uwzględnieniem kolejności :
  - 1) uczeń – uczeń : konflikt rozstrzyga wychowawca, pedagog;
  - 2) uczeń – nauczyciel : konflikt rozstrzyga wychowawca, pedagog, Dyrektor;
  - 3) zespół klasowy – nauczyciel : konflikt rozstrzyga wychowawca, pedagog, Dyrektor;
  - 4) zespół klasowy – wychowawca : konflikt rozstrzyga pedagog, Dyrektor;
  - 5) nauczyciel – nauczyciel : konflikt rozstrzyga dyrektor, Rada Pedagogiczna;
  - 6) nauczyciel – pracownik administracji/obsługi: konflikt rozstrzyga dyrektor, Rada Pedagogiczna;
  - 7) nauczyciel – Dyrektor : konflikt rozstrzyga Rada Pedagogiczna;
  - 8) Rada Pedagogiczna – Dyrektor: konflikt rozstrzyga Kuratorium Oświaty, organ prowadzący szkołę;
  - 9) pracownik administracji/obsługi – pracownik administracji/obsługi: konflikt rozstrzyga Dyrektor;
  - 10) rodzic – nauczyciel: konflikt rozstrzyga Dyrektor
12. Rozstrzyganie sporów winno odbywać się w formie wzajemnej wymiany poglądów, dialogu, przyjmując zasadę poszanowania stron.
13. W przypadku, gdy stroną jest uczeń dopuszcza się możliwość udziału w negocjacjach

przedstawicieli prawnych dziecka.

14. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do osoby prowadzącej.
15. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
16. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

## Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

### § 12.

1. Liczba uczniów w oddziale szkoły specjalnej i oddziale specjalnym w szkole ogólnodostępnej wynosi:

- 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 4;
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
- 4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;
- 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
- 6) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
- 7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
- 8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
- 9) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 i 4–7 – nie więcej niż 5.
- 10) W oddziale szkoły specjalnej liczba uczniów niedostosowanych społecznie i uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym wynosi nie więcej niż 16.

### § 13.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale wybierają programy tworząc zestaw programów nauczania, na który składają się programy poszczególnych zajęć edukacyjnych, zwany szkolnym zestawem programów.
2. Szkolny zestaw programów uwzględnia całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
3. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
4. Rada Pedagogiczna opiniuje wykaz podręczników na dany rok szkolny,



który obowiązuje w br. szkolnym.

#### **§ 14.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I– III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. Przerwy lecyjne trwają od 5 do 15 minut.
7. Zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku, w systemie jednonmianowym.
8. Tygodniowy wymiar godzin ustala obowiązujący plan nauczania.

#### **§ 15.**

1. W szkole są prowadzone w szczególności zajęcia specjalistyczne:
  - 1) zajęcia rewalidacji indywidualnej:
    - a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, liczba uczestników od 2 do 5,
    - b) zajęcia korygujące wady mowy, liczba uczestników od 2 do 4,
    - c) zajęcia korygujące wady postawy, liczba uczestników od 2 do 5,
    - d) zajęcia komunikacji alternatywnej / ACC /,
    - e) zajęcia z arteterapii, muzykoterapii,
    - f) zajęcia Integracji Sensorycznej,
    - g) zajęcia w Sali Doświadczenia Świata,
    - h) terapia EEG i RSA Biofeedback,
    - i) zajęcia z dogoterapii, (zajęcia indywidualne lub w grupie od 4 do 6 uczestników),
    - j) terapia manualna i terapia czaszkowo-krzyżowa,
    - k) usprawniające zaburzone funkcje i zdolności.
2. W szkole powadzone mogą być inne zajęcia w zależności od potrzeb.
3. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przy szkole działa Stowarzyszenie Apertus, które działa na rzecz szkoły w oparciu o własny statut.
5. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

6. W szkole działają organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły:

- 1) Związek Harcerstwa Polskiego
- 2) Polski Czerwony Krzyż
- 3) Ruch Eucharystyczny

## § 16.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy / promowanie dobrych wzorców/;
- 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
  - a) kuratorium oświaty,
  - b) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - c) poradnia psychologiczno-zawodową,

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je:

doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych ;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

#### **§ 17.**

1. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.
2. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

#### **§ 18.**

1. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły lub przedszkola, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
2. Organ prowadzący szkołę lub przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły lub przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 19.**

1. W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są rekolekcje, umożliwia się uczniom w nich udział.
2. W dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego katecheci organizują dla chętnych uczniów wyjście na Mszę św.

#### **§ 20.**

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. Każdego roku dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim ustala termin zakończenia pierwszego półrocza.

#### **§ 21.**

1. Uczeń bierze udział w zajęciach religii/etyki na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
2. W przypadku gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wymienionych w pkt.1 Dyrektor zapewnia opiekę.
3. Zajęcia z religii mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w zajęciach tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu otrzymuje ocenę z obu przedmiotów.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

## **§ 22.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Dziennik zakłada się dla każdej klasy/oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.
3. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi Teczke Wychowawcy, która zawiera:
  - 1) listę uczniów w oddziale;
  - 2) plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na 1 i 2 okresy;
  - 3) zgody rodziców o organizację nauki religii/etyki;
  - 4) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia;
  - 5) zgoda rodziców na uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjnych, innych w zakresie pomocy p-p organizowanej przez szkołę oraz w zajęciach na basenie;
  - 6) tematykę zebrań z rodzicami;
  - 7) dokumentacja kontaktów z rodziców na zebraniach, konsultacjach, itp.;
  - 8) dokumentacja wystawiania oceny zachowania, karty proponowanych ocen z zachowania przez nauczycieli;
  - 9) dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, której zawartość regulują odrębne przepisy.
4. Dziennik do zajęć rewalidacyjnych zakłada i prowadzi nauczyciel – terapeuta dla wszystkich uczniów, z którymi prowadzi zajęcia.
5. Dziennik do nauczania indywidualnego zakłada i prowadzi jeden z nauczycieli prowadzących z danym uczniem.
6. Dziennik biblioteki zakłada i prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. Dziennik świetlicy szkolnej zakłada i prowadzi wychowawca świetlicy.
8. Dziennik wczesnego wspomaganie zakłada i prowadzi nauczyciel prowadzący zajęcia.

## **§ 23.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości

harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
- 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;

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

## § 24.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
  - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
  - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
  - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez głośne czytanie uczniom, atrakcyjne nowości książkowe, organizację uroczystości i wydarzeń promujących bibliotekę.
  - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć

- lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
  6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
  7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
  8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
    - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
    - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
    - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
    - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
    - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
    - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
    - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
    - 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.
  12. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
    - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
    - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
    - 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
    - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
    - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
    - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
  13. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

## § 25.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
5. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;

- 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 4) rozwijanie samodzielności;
  - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
  - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
6. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje program pracy świetlicy szkolnej.
7. Nauczyciel świetlicy koordynuje przekazywanie uczniów pod opiekę opiekunów dowożących uczniów do szkoły lub rodziców.

## **§ 26.**

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół dysponuje następującymi pomieszczeniami i terenem szkolnym zapewniającym higieniczne i bezpieczne warunki pracy oraz właściwym przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego. Są to :

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) sala gimnastyczna,
  - 3) gabinety rewalidacji indywidualnej,
  - 4) gabinet psychologa, pedagoga szkolnego, logopedy,
  - 5) sale specjalistycznych terapii,
  - 6) basen, szatnie,
  - 7) pracownie : techniczna, gospodarstwa domowego, artystyczna,
  - 8) biblioteka,
  - 9) świetlica szkolna,
  - 10) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
  - 11) boisko sportowe,
  - 12) plac zabaw
  - 13) szatnie,
  - 14) sanitariaty,
  - 15) archiwum.
  - 16) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

## **§ 27.**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków



kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania,

7. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

8. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

9. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły .

10. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym ustawie prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

11. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę lub placówkę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

12. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

13. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole , w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

14. Wniosek, o którym mowa w ust. 13, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

15. Wniosek, o którym mowa w ust. 13, zawiera:

- 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego;
- 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
- 3) zgodę rady pedagogicznej wyrażoną w uchwale, o której mowa w ust. 13, opinię rady szkoły oraz opinię rady rodziców;

16. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.

17. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.

18. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 17, dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

19. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 17, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty którzy dołączają swoją opinię.

#### **§ 28.**

1. Szkoła Podstawowa Specjalna w Słupi pod Kępem może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

### **Rozdział 5**

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

#### **§ 29.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań dydaktycznych nauczyciela należy:

1) sumienna realizacja programów kształcenia, wychowywania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągnięcie w stopniu optymalnym celów szkoły, ustalonych w programach i w planie pracy szkoły;

2) modyfikowanie tworzenie własnych programów nauczania dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów;

3) opracowywanie dostosowań z nauczanego przedmiotu do Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych

4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie

o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora szkoły;

5) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;

6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

7) branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej postanowień i uchwał;

8) pełnienie funkcji opiekuna stażu nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego;

9) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

10) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;

11) systematyczne doskonalenie kwalifikacji zawodowych;

12) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, zajęć dodatkowych i innych zleconych czynności;

3. Pracownicy pedagogiczni powinni przebywać na terenie szkoły na 15 minut przed rozpoczęciem lekcji. Nauczyciel ma obowiązek zawiadomić dyrekcję szkoły o

nieobecności w danym dniu do godz. 7.45. Czas pracy nauczycieli stanowi sumę zajęć jednostki lekcyjnej i przerwy. Zasady sprawowania opieki na przerwach określa Regulamin pełnienia dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, który znajduje się u Dyrektora szkoły.

4. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.

5. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązek wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.

6. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

7. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

8. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 3) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 4) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 5) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 6) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 7) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 9) przestrzegać statutu szkoły;
- 10) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 11) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 12) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 14) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 15) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 16) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 17) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 18) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 19) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

9. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
10. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy

### **§ 30. Zadania wychowawców klas**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) tworzenie warunków zapewniających wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 6) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 13) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 14) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 15) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

- 16) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 4) prowadzi Teczke Wychowawcy Klasy;
  - 5) przygotowuje i porządkuje IPET- y uczniów;
  - 6) opracowuje na Rady Pedagogiczne sprawozdania dotyczące klasy i poszczególnych uczniów;
  - 7) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb;
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
  - 3) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
  - 4) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem zwany IPET posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
  - 6) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
6. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego. Ramowa tematyka tych spotkań jest następująca:
- 1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja poprzednio wybranych programów, korelacja treści nauczania, ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału;
  - 2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo-wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe;
  - 3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.
7. Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne tworzone są w oparciu o Procedury tworzenia Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych w Zespole, który stanowi odrębny dokument.

## § 31.

1. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory, w tym podręczniki szkolne oraz zajmuje się ich dystrybucją na terenie szkoły;
  - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
  - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
  - 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
  - 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
  - 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.
4. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor szkoły, który
  - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
  - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
  - 5) zarządza zbiorami biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece;
  - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

## § 32.

1. Zadania pedagoga należy:
  - 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 przedszkola, szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, 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 przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) Pedagog prowadzi dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 33.

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów przedmiotowych w działaniach wynikających z programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły.
  - 7) przestrzegania regulaminów i zasad regulujących bezpieczeństwo zajęć dydaktycznych, przerw i innych form organizacji zajęć .
  - 8) inne czynności wynikające z organizacji szkoły polecane przez Dyrektora.
2. Psycholog prowadzi dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 34.

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie określonym w tej ustawie.
3. Zasady zatrudniania oraz przydział obowiązków pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze urzędnicze i stanowiska urzędnicze :
  - 1) główny księgowy;
  - 2) specjaliści;
  - 3) samodzielny referent;
  - 4) kasjer;

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:
  - 1) konserwator;
  - 2) palacz c.o.;
  - 3) robotnik gospodarczy;
  - 4) pomoc nauczyciela.
4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
5. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.2 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
7. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 3 należy w szczególności:
  - 1) Konserwacja i naprawa sprzętu szkolnego i urządzeń c.o., malowanie elementów metalowych i drewnianych.
  - 2) Koszenie trawników szkolnych, a zimą odśnieżanie chodników i schodów oraz posypywanie ich piaskiem.
  - 3) Naprawa urządzeń sanitarno – kanalizacyjnych.
  - 4) Sprzątanie wszystkich pomieszczeń szkolnych i dbałość o czystość i porządek.
  - 5) Pomoc nauczycielom w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, a także pomoc w czynnościach samoobsługowych głównie w zakresie higieny osobistej i ubierania uczniów.
  - 6) Opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek, odbieranie ich przed zajęciami i odprowadzanie po zakończonych zajęciach.
  - 7) Palenie w piecach i utrzymywanie odpowiedniej temperatury.
  - 8) Stosowanie bezpiecznych metod pracy i przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.
8. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 6, ust. 7 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
9. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

### **§ 35.**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;



- 2) pełnienia dyżuru podczas przerw w klasach 1 – 3 (bezpośrednio przy klasie) wychowawca lub nauczyciel, który miał lub będzie miał zajęcia lekcyjne;
  - 3) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
  - 4) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - 5) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - 6) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - 7) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 8) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
  - 9) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
  5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska:
    - 1) zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
  6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
  7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
  8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
  9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
  10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
  11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

14. W sytuacji gdy zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu jego lub innych osób przebywających w jego otoczeniu dopuszcza się zastosowanie środków przymusu bezpośredniego w formie unieruchomienia ucznia, za pisemną zgodą rodziców.

15. Szczegółowe procedury dotyczące postępowania w odniesieniu do uczniów stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa opracowuje zespół w porozumieniu z rodzicem ucznia i znajdują się w dokumentacji wychowawcy klasy.

16. Jeżeli w sytuacji opisanej w punkcie 14 nie ma pisemnej zgody rodziców na użycie środków przymusu bezpośredniego nauczyciel, pod którego opieką znajduje się uczeń lub inna wyznaczona przez niego osoba wzywa pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia w miarę możliwości izoluje ucznia, zapewniając mu bezpieczeństwo.

17. W sytuacji gdy uczeń odmawia wejścia do klasy, po wyczerpaniu środków słownej perswazji przekazywany jest pod opiekę pedagoga lub psychologa lub innego nauczyciela, który w danym momencie może taką opiekę sprawować. O zaistniałej sytuacji w trybie natychmiastowym poinformowany jest rodzic, który ma obowiązek stawić się u pedagoga szkolnego. Nauczyciel prowadzący zajęcia odnotowuje nieobecność nieusprawiedliwioną.

## § 36.

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organy prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3. Do zakresu obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 3) prowadzenie ewidencji zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 4) nadzór nad pracami komisji badań kompetencji,
- 5) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 6) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 7) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 8) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 9) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 10) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 11) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 13) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 14) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- 15) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 16) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 17) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 18) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 19) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
- 20) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 21) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 22) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 23) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 24) współpraca z Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 25) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 26) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.
- 27) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

## Rozdział 6

### Ocenianie wewnątrzszkolne

#### § 37.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. 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 dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych przez szkołę oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i warunki ich poprawiania;
  - 6) ustalania warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 38.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 7) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji.

### § 39.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego do 30 września (najpóźniej na pierwszym ogólnym spotkaniu z rodzicami) informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) procedurach poprawy ocen.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego do 30 września (najpóźniej na pierwszym ogólnym spotkaniu z rodzicami) informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.

3. Wyżej wymienione informacje nauczyciel przekazuje rodzicom w formie ustnej podczas zebrania z rodzicami (adnotacja w dzienniku lekcyjnym oraz podpisy rodziców na liście – oświadczenia rodziców).

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;
- 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
- 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny z zachowania - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
- 5) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 6) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły (Statut Szkoły) - dostęp do informacji nieograniczony;

### § 40.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są opisowe.
5. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
6. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
7. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę.
8. Również prace kontrolne lub inną dokumentację dotyczącą ucznia, na wniosek w/w należy udostępnić do wglądu. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne ucznia do zakończenia roku szkolnego.
9. Prace kontrolne i inne wytwory ucznia udostępniane są rodzicom na zebraniach rodziców i konsultacjach. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne ucznia do zakończenia roku szkolnego.

#### **§ 41.**

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 42.**

1. Szczegółowe sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów zawarte są w Przedmiotowych

Zasadach Oceniania oraz IPET – ach.

2. Szczegółowe zasady poprawiania ocen również znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

### § 43.

1. W klasach I–III oceny: klasyfikacyjna, śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego, religii, zajęć komputerowych. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika odzwierciedlają informacje wyrażone w stopniu, dotyczące:

- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) społeczno –moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
- 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;

4. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w dzienniku, w zeszytach do korespondencji uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji (zebrania, wywiady).

7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców rada za zgodą wychowawcy i uwzględnieniu orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

#### **§ 44.**

1. Bieżące ocenianie ucznia z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym dokonywana jest raz w miesiącu, polega na wzmacnianiu pozytywnym nawet niewielkich postępów ucznia, służy określeniu poziomu przyswojenia wiadomości i opanowania umiejętności w zakresie poszczególnych sfer funkcjonowania.

2. Pod uwagę brana jest również aktywność i zaangażowanie ucznia w wykonywane czynności.

3. Kryteria oceny bieżącej:

- 1) zadanie wykonuje samodzielnie i poprawnie;
- 2) zadanie wykonuje samodzielnie pod kontrolą nauczyciela (uczeń popełnia błędy, ale potrafi je skorygować);
- 3) zadanie wykonuje z pomocą nauczyciela;
- 4) zadanie wymaga doskonalenia;
- 5) aktywnie uczestniczy w zajęciach.

4. Zapis ocen bieżących dokonywany jest w kartach oceniania bieżącego, znajdują się one w dokumentacji szkolnej i udostępniane są do wglądu rodzicom/prawnym opiekunom na ich prośbę.

5. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) są ocenami opisowymi. Ocenę roczną wpisuje się do arkusza ocen i jako załącznik załącza się do dziennika. Uczniowie otrzymują ocenę opisową roczną w postaci świadectwa.

6. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

#### **§ 45.**

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;



- 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
  3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
  4. Oceny bieżące wyraża się pełnymi cyframi, bez znaków „+” i „-”.
  5. Przyjmuje się, że na każdą godzinę lekcyjną danego przedmiotu przypadającą w tygodniu nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia minimum 3 ocen częściowych.
  6. Dopuszcza się wpisywanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych w dziennikach lekcyjnych w formie skróconej.
  6. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne przeprowadza się wg następującej skali ocen:

Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	Celujący	Cel
5	bardzo dobry	bdb
4	Dobry	Db
3	Dostateczny	Dst
2	dopuszczający	Dps
1	Niedostateczny	ndst

8. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

- 1) Stopień niedostateczny – 1, otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie wykorzystuje swoich możliwości, biernie uczestniczy w lekcjach, ma lekceważący stosunek do przedmiotu,
  - b) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w kryteriach na ocenę dopuszczającą,
  - c) opanował mniej niż 20% wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej z uwzględnieniem IPET – u.
- 2) Stopień dopuszczający – 2, otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, a więc potrafi: czytać proste teksty, samodzielnie przepisywać, pisać samodzielnie proste wyrazy, nazywać, wymieniać, wyliczać, narysować, odmierzyć, wykonać dwa działania matematyczne w podstawowym zakresie,
  - c) opanował 20 – 34% wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej z uwzględnieniem IPET – u.
- 3) Stopień dostateczny – 3, otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym zakresu podstawowego,
  - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, a więc potrafi: samodzielnie pisać proste zdania, czytać i rozumieć prosty tekst, ustalać najważniejsze wydarzenia, identyfikować i rozróżniać, pokazywać i różnicować,
  - c) opanował mniej niż 35 – 50 % wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej z uwzględnieniem IPET – u.
- 4) Stopień dobry – 4, otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie średnim,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, a więc potrafi: posługiwać się poprawnie językiem w mowie i piśmie, opisywać, scharakteryzować, krótko streścić,
  - c) opanował 51-79 % wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej z uwzględnieniem IPET – u.
- 5) Stopień bardzo dobry – 5, otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował 80 – 97% wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach, a więc potrafi: rozwiązywać, zastosować, redagować i sklasyfikować, analizować, projektować.
- 6) Stopień celujący – 6, otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował 98 – 100% wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania w danej klasie z uwzględnieniem IPET – u,
  - b) samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia,
  - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych wewnątrzszkolnych, zawodach sportowych, wystawach i konkursach artystycznych.

#### § 46.

1. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre lub osiągnięcia wskazujące na wybitne uzdolnienia w jakiejś dziedzinie i oceny, co najmniej dostateczne z innych przedmiotów, może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również w ciągu roku szkolnego, jeżeli jego rozwój psychiczny i fizyczny oraz zasób wiedzy odpowiada wymaganiom klasy, do której ma być promowany.

Wniosek o promowanie poza normalnym trybem może być złożony przez rodziców, wychowawcę klasy, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub instytucję opiekującą się młodzieżą uzdolnioną, po uzgodnieniu z zainteresowanym uczniem.

Promowanie poza normalnym trybem odnotowuje się w arkuszu ocen przez zamieszczenie klauzuli „uchwałą rady pedagogicznej z dnia ..... promowany poza normalnym trybem do klasy .....”.

Zgodnie z obowiązującymi procedurami dotyczącymi promowania uczniów poza normalnym trybem nauki.

#### § 47.

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

2. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganą oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

3. 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;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

#### **§ 48.**

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach, sposobach oraz kryteriach oceniania z zachowania.

3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciel systematycznie motywuje uczniów do przestrzegania zasad zachowania, służy pomocą w ich stosowaniu, intensywność opieki dostosowana jest do indywidualnych potrzeb uczniów.

4. Śródroczna i roczna ocena zachowania są ocenami opisowymi i uwzględniającymi respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

#### **§ 49.**

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych, zawartych w normach szkoły.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o oceny miesięczne, w karcie ocen ucznia po zapoznaniu się z propozycjami innych nauczycieli umieszczone w karcie, ocenie klasy oraz samoocenie ucznia.
6. Uczeń, który otrzymał trzy oceny miesięczne naganne otrzymuje ocenę naganną śródroczną lub roczną.
7. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców uczniów o miesięcznej ocenie zachowania. Informacja ta powinna zostać przekazana w zeszycie do korespondencji.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Może być zmieniona jeżeli w czasie między dniem wystawieniem oceny a końcem półrocza lub roku szkolnego uczeń dopuści się szczególnie rażącego czynu. Wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności zmiany oceny na jej nadzwyczajnym posiedzeniu. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców w formie pisemnej.
9. Wychowawca każdej klasy jest zobowiązany do założenia i prowadzenia karty uwag o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w zeszycie lub dzienniku lekcyjnym.
10. Wnioski o wpis uwagi o zachowaniu zgłaszają:
  - 1) zainteresowani uczniowie;
  - 2) koledzy i koleżanki ucznia;
  - 3) nauczyciele;
  - 4) inni pracownicy szkoły;
  - 5) inne osoby w uzasadnionych przypadkach.
11. Wpisów do karty uwag dokonuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel.
12. Wychowawca klasy dokonuje analizy karty uwag i wystawia ocenę miesięczną na każdej ostatniej lekcji do dyspozycji wychowawcy w danym miesiącu.
13. Ocena zachowania ucznia przeprowadzana jest na podstawie analizy reakcji i zachowań ucznia w czasie zajęć szkolnych oraz poza szkołą w obecności nauczyciela lub innego pracownika szkoły według poniższych kategorii:
  - a) Stosunek do obowiązków szkolnych.
  - b) Frekwencja.
  - c) Aktywność na terenie szkoły i poza nią.
  - d) Takt i kultura w stosunkach z ludźmi.
  - e) Dbłość o wygląd i higienę osobistą.
  - f) Stosunek do mienia szkolnego, własnego i innych.
  - g) Postawa wobec nałogów i uzależnień.
  - h) Przestrzegania zasad i norm społecznych.
  - i) Dyscyplina w czasie zajęć szkolnych.
  - j) Wyróżniające zachowanie w szkole i poza nią jako dodatkowy punkt dla ucznia, który uzyskał pełną punktację w powyższych kategoriach.

14. Kryteria punktowe ocen zachowania:

Cyfrowo	Słownie	Punktowo	dla klasy z projektem edukacyjnym
6	Wzorowe	10	11
5	bardzo dobre	9	10
4	Dobre	8	8-9
3	Poprawne	7 – 6	7-6
2	Nieodpowiednie	5 – 4	5-4
1	Naganne	3 – 0	3-0

15. Uwagi o reakcjach i zachowaniu ucznia formułowane są według ustalonych kategorii.

Kategorie i punkty.	Opisowe kategorie zachowań ucznia.
A	Stosunek do obowiązków szkolnych.
1	Zawsze jest przygotowany do lekcji, nosi zeszyty i podręczniki, przybory szkolne, itp., zawsze odrabia zadania domowe, uzupełnia tematy lekcji, na których był nieobecny.
0	Często nie odrabia zadań, nie prowadzi systematycznie zeszytu, nie nosi podręcznika.
B	Frekwencja.
1	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, bez spóźnień
0	Nagminne spóźnienia i powyżej 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.
C	Aktywność na terenie szkoły i poza nią.
1	Bierze udział w akademiach szkolnych, konkursach – również pozaszkolnych, zawodach sportowych, aktywnie pracuje na terenie szkoły i klasy.
0	Wykazuje postawę aspołeczną, nie tylko nie włącza się w działania organizowane przez innych, ale też krytykuje, wyśmiewa.
D	Takt i kultura w stosunkach z ludźmi.
1	Taktowny, opanowany, miły, życzliwy.
0	Często wulgarny, opryskliwy, agresywny w stosunku do innych (agresja słowna)
E	Dbłość o wygląd i higienę osobistą.

1	Ubrany odpowiednio do pogody i okoliczności, czysty, schludny, dba o swój wygląd.
0	Rażący brak dbałości o higienę osobistą i nieodpowiedni strój.
F	Stosunek do mienia szkolnego, własnego i innych.
1	Szanuje mienie szkolne, rzeczy kolegów i własne.
0	Dopuszcza się aktów wandalizmu, niszczenia, braku poszanowania mienia własnego i innych.
G	Postawa wobec nałogów i uzależnień.
1	Bez nałogów i uzależnień.
0	Pali na terenie szkoły lub w czasie trwania zajęć, również po zajęciach szkolnych w obecności nauczycieli i pracowników szkoły lub pije alkohol (nawet jednorazowo) lub bierze narkotyki (jednorazowo).
H	Przestrzeganie zasad i norm społecznych.
1	Przestrzega ogólnie przyjętych norm, chętnie pomaga innym, reaguje na przejawy agresji i przemocy.
0	Nie przestrzega norm szkoły i swoim zachowaniem demoralizuje innych.
I	Dyscyplina w czasie zajęć szkolnych (zachowanie w czasie lekcji, przerw, wycieczek i innych zajęć)
1	Przestrzega zasad dyscypliny obowiązujących w czasie zajęć szkolnych.
0	Nie przestrzega zasad dyscypliny w czasie zajęć szkolnych ( lekcji, przerw, wycieczek i innych zajęć ).
J	Wyróżniające zachowanie w szkole i poza nią
1	Dodatkowy punkt dla ucznia, który otrzymał ocenę bdb z zachowania za: wyróżniającą postawę wobec innych, szkoły, udział w imprezach poza szkolnych, reprezentowanie szkoły oraz działania społeczne.

16. Na kryterium punktowe nakłada się następujące ograniczenia:

- 1) Uczeń, który trzykrotnie w ciągu miesiąca miał wpisaną uwagę dotyczącą palenia papierosów otrzymuje miesięczną ocenę naganną;
- 2) Uczeń, który trzykrotnie w ciągu miesiąca miał wpisaną uwagę dotyczącą opuszczenia terenu szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych otrzymuje miesięczną ocenę naganną;
- 3) Uczeń, który brał udział w bójce lub pobił kogoś otrzymuje miesięczną ocenę naganną;
- 4) W uzasadnionych przypadkach, wynikających z wybitnych osiągnięć ucznia, ocenę zachowania można podwyższyć o jeden stopień;

17. Uczniowi objętemu indywidualnym tokiem nauczania nie wystawia się oceny zachowania.

18. W przypadku kiedy uczeń jest nieklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów i posiada większość godzin nieobecnych usprawiedliwionych wystawia się mu ocenę zachowania

poprawną.

19. W przypadku kiedy uczeń nieklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów ma większość nieobecności nieusprawiedliwionych wystawia się mu ocenę zachowania naganną.

20. Oceny zachowań uczniów dokonuje się w oparciu o tabele, które stanowią dokument wewnętrzny szkoły.

21. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor wraz z wychowawcą przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację i powołuje komisję, która jeszcze raz analizuje proponowaną przez wychowawcę ocenę zachowania.

22. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego i przedstawiciel rady rodziców.

23. Z posiedzenia komisji sporządzony jest protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę z zachowania z uzasadnieniem. ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę i podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

24. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie.

25. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

26. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

## **§ 50.**

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach, sposobach oraz kryteriach oceniania z zachowania.

3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciel systematycznie motywuje uczniów do przestrzegania zasad zachowania, służy pomocą w ich stosowaniu, intensywność opieki dostosowana jest do indywidualnych potrzeb uczniów.

4. Śródroczna i roczna ocena zachowania są ocenami opisowymi i uwzględniającymi respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

## **§ 51.**

## 1. Tryb i zasady ustalania ocen śródrocznych i rocznych.

- 1) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali ocen ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania oraz oceny z zachowania;
- 2) Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły;
- 3) Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania;
- 4) Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania;
- 5) Na klasyfikację końcową 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;
- 6) Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego dostosowanego do możliwości ucznia, i zachowania ucznia w formie oceny opisowej.

2. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej (śródrocznej, rocznej) nie później niż 32 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną w formie ustnej w obecności klasy, do której uczęszcza uczeń oraz w formie zapisu w dodatkowej rubryce oceny w dzienniku lekcyjnym.

3. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną w formie:

- 1) ustnej – podczas zebrania z rodzicami, zorganizowanego nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
- 2) pisemnej informacji na specjalnym druku – ZAWIADOMIENIE ( załącznik nr 2) wysłanym pocztą poleconą.

4. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia o każdej przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie ustnej w obecności klasy, do której uczęszcza uczeń oraz zapisem oceny ołówkiem w dzienniku lekcyjnym oraz z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego.

5. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej nie później niż 10 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną w formie:

- 1) pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu
- 2) potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu;



6. Rodzice nieobecni na w/w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
7. W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
8. Jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów).
9. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA)
10. Ostateczną ocenę śródroczną i roczną zapisuje długopisem w dzienniku lekcyjnym nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Śródroczne oceny klasyfikacyjne negatywne uczeń poprawia wspólnie z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą klasy w uzgodnionym terminie .
13. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
14. W zajęciach pozalekcyjnych uczniowie uczestniczą dobrowolnie i nie wystawia się z ww. zajęć oceny. W dokumentacji szkolnej (arkusze ocen, świadectwo szkolne) dokonuje się wpisu uczestniczył (ła). W przypadku gdy uczeń na początku roku szkolnego deklarował chęć uczestnictwa w ww. zajęciach a nie brał w nich udziału, w dokumentacji szkolnej dokonuje się wpisu - nie uczestniczył (ła).
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła zapewnia uczniowi możliwość uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach wyrównawczo –dydaktycznych i zajęciach rewalidacji indywidualnej.

## **§ 52.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po uprzednim złożeniu wniosku, bez głosowania Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych Rada Pedagogiczna po głosowaniu może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i terminie ustalonym przez radę pedagogiczną w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -

wychowawczych.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie mają formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych sporządza się protokół, w którym zawarte są następujące dane: imiona i nazwiska nauczycieli obecnych przy egzaminie klasyfikacyjnym, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki i uzyskane oceny oraz dołącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia, w charakterze obserwatorów.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Ustalona ocena roczna z egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną z wyjątkiem sytuacji, gdy rodzice ucznia zgłoszą zastrzeżenie w formie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły o wystawienie oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawienia tej oceny.

12. Ustalona ocena niedostateczna z egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego, dotyczy to również klas programowo najwyższych. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### § 53.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocenę negatywną z jednego lub dwóch przedmiotów, roczna ocena klasyfikacyjna może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, dotyczy to również uczniów klas programowo najwyższych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7. /termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego/.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę .
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 54.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.
4. Decyzję podejmuje dyrektor, nie uczestniczy w tej decyzji rada pedagogiczna.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół .
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor zwołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały zmieniającej wyniki klasyfikacji i promocji.
12. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

## **§ 55.**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej oraz zespołu edukacyjno – terapeutycznego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym zostały ocenione pozytywnie.
2. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.
3. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny negatywnej.
5. Uczeń szkoły podstawowej mający co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, uzyskujący ze wszystkich zajęć obowiązkowych oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz rokujący opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą RP do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej z wszystkich obowiązkowych zajęć na danym etapie edukacyjnym i przystąpił odpowiednio do egzaminu ośmioklasisty.
7. Za wyjątkiem I etapu edukacyjnego uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą. Do wyżej wymienionej średniej wlicza się również ocenę z religii.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do wyżej wymienionej średniej wlicza się również ocenę z religii.

## **§ 56.**

1. Uczniowie posiadający orzeczenia PPP o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i sprzężeniami, którzy rozpoczęli naukę przed 31 sierpnia 2012 r. mogą mieć wydłużony obowiązek szkolny na poziomie szkoły podstawowej do 18 roku życia.

2. Uczniowie, którzy rozpoczynali naukę od 1 września 2012 roku mogą mieć wydłużony obowiązek szkolny na poziomie szkoły podstawowej do 16 roku życia.
3. Dla uczniów, którzy rozpoczęli naukę od 1 września 2017 roku można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:
  - a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
  - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, oraz
  - 2) zgody rodziców ucznia
5. Decyzje, o których mowa w ust. 2 i 3, podejmuje się:
  - 1) w przypadku szkoły podstawowej:
    - a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
    - b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;

Dla uczniów tych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok. Wniosek o wydłużeniu etapu edukacyjnego składa wychowawca klasy na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zgodnie z dokumentami wewnętrznymi.
6. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w porozumieniu z rodzicami.
7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się w terminie do końca lutego.
8. W protokole Rady Pedagogicznej umieszcza się zapis, którym uczniom przedłużono okres nauki. Wychowawca klasy wpisuje w arkuszu ocen na pierwszej stronie adnotację dotyczącą przedłużenia okresu nauki wpisując numer i datę uchwały Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń, któremu wydłużono okres nauki nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego i końcowego świadectwa szkolnego. Uczniowi wydaje się zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
10. Uczniowie z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim, objęci zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi, mogą mieć wydłużony obowiązek szkolny do 25 r. ż.
11. W przypadku nie osiągnięcia pozytywnej oceny osiągnięć edukacyjnych, uczeń powtarza klasę.

## Rozdział 7

### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 57.

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
3. Uczeń ma prawo do zaznajomienia się z programem nauczania przedmiotu, zakresem wymagań, stosowanymi przez nauczycieli sposobami kontroli wiadomości i umiejętności.
4. Uczeń, w przypadku trudności w nauce, ma prawo otrzymać dodatkową pomoc ze strony kolegów i nauczycieli, odpowiednie działania podejmuje wychowawca klasy na prośbę

ucznia, bądź z własnej inicjatywy w porozumieniu z uczniem.

5. Uczeń ma możliwość odwołania się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny z zachowania (szczegółowe postanowienia w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu).

6. Uczeń ma prawo do prawidłowej opieki wychowawczej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.

7. Uczeń ma prawo do godnych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej.

8. Uczeń, o ile nie narusza to dobra innych osób i nie uwłacza ich godności osobistej, ma prawo do:

- 1) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 2) swobody wyrażania opinii dotyczących życia szkolnego,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych.

9. Uczeń ma prawo podejmować działalność samorządową oraz zrzeszać się w organizacjach działających w szkole.

10. Uczeń ma prawo brać udział w imprezach, obozach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę, Samorząd Uczniowski lub organizacje działające na terenie szkoły, z uwzględnieniem ograniczeń ustalonych przez organizatora.

11. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę w zawodach sportowych, turniejach, konkursach, itp. imprezach, po spełnieniu każdorazowo określonych wymagań.

12. Uczeń ma prawo korzystać z pomocy materialnej w oparciu o Regulamin Rady Rodziców.

13. Uczeń ma prawo do opieki zdrowotnej, której zakres, organizację i formy określają odrębne przepisy.

14. Uczeń ma prawo korzystać z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.

15. Uczeń ma prawo korzystać z pomieszczeń szkolnych i pomocy dydaktycznych z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z organizacji pracy szkoły oraz Regulaminów tych pracowni.

16. Uczeń ma prawo z każdym problemem zwracać się o pomoc do nauczycieli, pedagoga, innych specjalistów oraz Dyrektora ZSS.

17. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.

18. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.

19. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.

20. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.

21. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.

22. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

## **§ 58.**

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu i konwencji praw dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę:

- 1) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,
  - 2) w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,
  - 3) w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy,
  - 4) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego,
  - 5) w przypadku naruszenia praw przez pedagoga szkolnego do Dyrektora szkoły.
2. Wszystkie skargi należy rozpatrywać i rozstrzygać w pierwszej kolejności na drodze mediacji. Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa odpowiednio na wychowawcy i na pedagogu szkolnym.
3. Składanie skarg odbywa się w formie pisemnej, gdzie organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy.
4. Uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowalający.
5. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze Statutu ZSS i konwencji o prawach dziecka, uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę do Dyrektora szkoły.
6. Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor. Postępowanie wyjaśniające powinno zostać zakończone w terminie do 7 dni od daty złożenia skargi. Dyrektor Szkoły informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego w terminie do 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
7. Dyrektor Szkoły dokumentuje postępowanie w w/w kwestiach.

## § 59.

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie oraz wszelkich regulacji prawnych dotyczących organizacji szkoły. Obowiązkiem ucznia jest aktywne współuczestniczenie wraz z nauczycielami w realizacji statutowych celów i zadań szkoły w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współdziałaniu z organami i organizacjami szkolnymi.

W szczególności należy:

- 1) przychodzić na zajęcia lekcyjne systematycznie, punktualnie i zgodnie z rozkładem lekcji oraz aktywnie uczestniczyć w tych zajęciach,
- 2) przebywać na terenie szkoły w czasie planowanych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w czasie przerw między zajęciami,
- 3) mieć zawsze przy sobie aktualną legitymację szkolną i okazywać ją na życzenie osób do tego uprawnionych,
- 4) na każdą lekcję czekać na nauczyciela lub jego zastępcę przed salą przewidzianą w planie, a w razie braku zastępstwa powiadomić o tym fakcie dyrekcję,
- 5) w razie konieczności opuszczenia zajęć szkolnych poinformować o tym wychowawcę, innego nauczyciela lub dyrekcję (pod nieobecność wychowawcy), przedstawiając stosowny dokument, w tym przypadku prośbę rodzica / prawnego opiekuna zawartą w zeszycie do korespondencji z rodzicami,
- 6) dbać o stosowny strój i wygląd zewnętrzny, w związku z czym:
  - a) w dni uroczystości szkolnych i reprezentując szkołę na zewnątrz, należy nosić strój galowy

- b) biała bluzka (biała koszula), ciemna spódnica (ciemne spodnie) lub garnitur,
  - c) w pozostałe dni należy nosić ubrania schludne i estetyczne, przy czym strój szkolny nie może być kontrowersyjny i wyzywający,
  - d) dozwolone jest noszenie delikatnego makijażu i skromnej biżuterii, za którą szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
  - e) uczniowie powinni mieć zadbane fryzury, zgodne z estetyką i wymogami wykonywanego profilu klasy,
- 7) obowiązkiem ucznia jest przejawianie troski o wspólne dobro, utrzymanie porządku i czystości na terenie szkoły, a w szczególności przestrzeganie następujących zasad:
- a) odzież należy przechowywać w szafkach szkolnych, za wyjątkiem uczniów pozostających w klasach edukacyjno – terapeutycznych oraz w klasach I – III SP, którzy to mogą pozostawić odzież w sali,
  - b) w przypadku zauważenia nieprawidłowego funkcjonowania instalacji elektrycznej, gazowej, wodno-kanalizacyjnej, należy niezwłocznie zgłosić powyższe fakty pracownikowi szkoły,
  - c) zabronione są wszelkie działania wpływające niekorzystnie na stan czystości obiektów szkolnych oraz takie, które mogą przyczynić się do uszkodzenia lub zniszczenia elementów majątku szkoły,
  - d) uczeń ma obowiązek naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody, przy czym uczeń, któremu udowodniono, że w wyniku jego działania powstały straty materialne w majątku szkoły, pokrywa w całości wartość tych strat wycenioną przez administrację szkoły w terminie uzgodnionym z jego rodzicami lub opiekunami,
  - e) dyżurni klasowi mają obowiązek przygotowania pomocy naukowych i sali lekcyjnej do zajęć zgodnie z poleceniem nauczyciela; każdy oddział kończący zajęcia w danej sali lekcyjnej, czy pracowni musi zostawić po sobie ład i porządek.
- 8) Obowiązkiem ucznia jest ponoszenie odpowiedzialności za życie i zdrowie własne oraz kolegów, w tym przestrzeganie zakazów:
- a) spożywania alkoholu, stosowania środków odurzających oraz palenia tytoniu, - podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą prowadzić do powstania sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób.
- 9) Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników ZSS, w tym:
- a) wykonywanie poleceń pracowników Zespołu, o ile nie są one sprzeczne ze Statutem Szkoły i nie naruszają godności osobistej,
  - b) przestrzeganie zasad kultury języka, przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) poszanowanie poglądów, przekonań i godności osobistej drugiego człowieka oraz nie komentowanie stosunków osobistych i rodzinnych.
- 10) Obowiązkiem ucznia jest postępowanie zgodne z ogólnie rozumianym dobrem społeczności szkolnej, troska o dobre imię szkoły i współtworzenie jej autorytetu.

## § 60.

1. Na terenie szkoły stosuje się następujące nagrody:

- 1) pochwała na forum klasy;
- 2) pochwała na forum szkoły podczas apelu przed całą społecznością szkoły;
- 3) pochwała nauczyciela za każdą formę wyróżnienia się w klasie, aktywność;



- 4) nagrody książkowe za pracę społeczną, osiągnięcia uczniów w konkursach, wzorową postawę;
  - 5) zamieszczenie informacji w gazetce szkolnej o osiągnięciach uczniów;
  - 6) wzorowa ocena za zachowanie, prezentowanie wzorcowej postawy;
  - 7) udział w organizowanych uroczystościach szkolnych, wyjazdach, wycieczkach;
  - 8) list pochwalny wystosowany do rodziców.
2. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
  5. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.
  6. Zespół udziela pisemnej odpowiedzi dotyczącej uzasadnienia nagrody.
  7. Dyrektor w ciągu 14 dni udziela odpowiedzi rodzicom na piśmie.
  8. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## **§ 61.**

1. Na terenie szkoły stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie przez wychowawcę, nauczyciela, pedagoga;
  - 2) upomnienie przez Dyrektora szkoły;
  - 3) nagana udzielona przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora szkoły na forum klasy;
  - 4) nagana udzielona przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora szkoły podczas apelu, na forum społeczności szkoły;
  - 5) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców ucznia o nagannym zachowaniu się ich dziecka;
  - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły;
  - 7) przeniesienie do innej szkoły, placówki zgodnie z trybem postępowania określonego odrębnymi przepisami.
2. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.
3. Od nagród i kar udzielonych przez wychowawcę, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się pisemnie do Dyrektora szkoły, a od nagrody i kary zastosowanej przez Dyrektora do Rady Pedagogicznej. O podjętej decyzji Dyrektor szkoły powiadamia zainteresowanego pisemnie, w terminie 7 dni.
4. Skargi i zażalenia składa się w sekretariacie szkoły.

## **§ 62.**

1. Zabrania się korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz podczas przerw (powinny być wyłączone).
2. Zabronione jest również nagrywanie, odtwarzanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły.
3. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za posiadany przez ucznia sprzęt elektroniczny.
4. Uczeń, który w uzasadnionym przypadku musi użyć telefonu może skorzystać z własnego telefonu, bądź telefonu szkolnego w sekretariacie szkoły, za zgodą wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora.
5. Rodzic ma również możliwość kontaktu z dzieckiem, wychowawcą, szkołą przez telefon, w czasie przerw międzylekcyjnych.

### § 63.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
4. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
5. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w zeszycie do korespondencji napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica . W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor zespołu lub dyrektor.
6. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do zespołu.
7. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
8. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
9. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
10. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

## Rozdział 8 Postanowienia końcowe

### § 64.

1. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;  
tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: " Ślubuję być dobrym uczniem. Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę starał się być dobrym kolegą. Swym zachowaniem i nauką chcę sprawiać radość rodzicom i nauczycielom. Będę się uczyć tego, co piękne i mądre. Będę czcił swoją ojczyznę. "
  - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;

- 4) pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;
  - 5) coroczne obchody Międzynarodowy Dzień Osób Niepełnoprawnych, Europejski Tydzień Autyzmu w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe.
  3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
  5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
    - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
    - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
    - 3) rady rodziców;
    - 4) radę szkoły;
    - 5) organu prowadzącego szkołę;
    - 6) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  6. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.