

# STATUT

Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki  
w Olzie  
z dnia 1 września 2024 r.

Przyjęty uchwałą nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej

Obowiązuje od 1 września 2024 roku

# Spis treści

<b>Rozdział I Informacje ogólne</b> .....	5
§ 1. Definicje ustawowe.....	5
§ 2. Nazwa i typ Szkoły.....	5
<b>Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły</b> .....	6
§ 3. Cele edukacyjne Szkoły.....	6
§ 4. Zadania dydaktyczne Szkoły.....	7
§ 5. Zadania wychowawcze Szkoły.....	8
§ 6. Zadania opiekuńcze Szkoły.....	9
§ 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	10
§ 8. Formy opieki i pomocy uczniom.....	12
§ 9. Współdziałanie Szkoły z rodzicami.....	14
§ 10. Zasady bezpieczeństwa w Szkole.....	15
§ 11. Promocja i ochrona zdrowia ucznia.....	16
<b>Rozdział 3 Organy Szkoły</b> .....	17
§ 12. Organy Szkoły.....	17
§ 13. Kompetencje Dyrektora Szkoły.....	17
§ 14. Kompetencje Wicedyrektora Szkoły.....	18
§ 15. Kompetencje Rady Pedagogicznej.....	19
§ 16. Kompetencje Rady Rodziców.....	20
§ 17. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego.....	20
§ 18. Stowarzyszenia i inne organizacje.....	21
§ 19. Warunki współdziałania organów Szkoły.....	21
§ 20. Sposoby rozwiązywania sporów między organami.....	22
<b>Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły</b> .....	22
§ 21. Baza Szkoły.....	22
§ 22. Kalendarz roku szkolnego.....	22
§ 23. Formy pracy Szkoły.....	23
§ 24. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.....	24
§ 25. Organizacja wolontariatu.....	25
§ 26. Formy opieki i pomocy uczniom.....	25
§ 27. Organizacja pracy biblioteki szkolnej.....	26
§ 28. Organizacja pracy świetlicy.....	29
§ 29. Organizacja pracy stołówki.....	30
§ 30. Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.....	30
§ 31. Współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	30

§ 32. Organizacja współdziałania w zakresie działalności innowacyjnej i eksperymentów pedagogicznych.....	32
§ 33. Tryb hybrydowy lub nauczanie zdalne .....	32
§ 34. Organizacja edukacji uczniów niebędących obywatelami polskimi.....	35
<b>Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....</b>	<b>36</b>
§ 35. Pracownicy Szkoły.....	36
§ 36. Obowiązki nauczycieli.....	37
§ 37. Obowiązki wychowawców .....	38
§ 38. Zespoły nauczycielskie .....	39
§ 39. Obowiązki pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego.....	40
§ 40. Inni pracownicy Szkoły.....	42
<b>Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....</b>	<b>43</b>
§ 41. Cele oceniania .....	43
§ 42. Ogólne zasady oceniania .....	44
§ 43. Ocenianie w pierwszym etapie kształcenia.....	45
§ 44. Ocenianie w drugim etapie kształcenia .....	47
§ 45. Ocena osiągnięć uczniów.....	48
§ 46. Ocena z zachowania.....	49
§ 47. Egzamin klasyfikacyjny.....	52
§ 48. Egzamin poprawkowy .....	54
§ 49. Warunki uzyskania oceny wyższej od przewidywanej.....	55
§ 50. Odwołanie od oceny wystawionej niezgodnie z prawem .....	55
§ 51. Promowanie uczniów .....	56
<b>Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów .....</b>	<b>57</b>
§ 52. Prawa uczniów .....	57
§ 53. Obowiązki uczniów .....	57
§ 54. Skarga na naruszenie praw ucznia.....	58
§ 55. Nagradzanie ucznia .....	59
§ 56. Kary.....	60
§ 57. Tryb odwoływania się od kary .....	60
§ 58. Wniosek o przeniesienie ucznia .....	61
§ 59. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń .....	61
<b>Rozdział 8 Ceremoniał szkolny.....</b>	<b>62</b>
§ 60. Symbole Szkoły.....	62
§ 61. Warunki stosowania sztandaru Szkoły .....	62
<b>Rozdział 9 Przepisy końcowe .....</b>	<b>63</b>
§ 62. Dokumentacja Szkoły.....	63
§ 63. Tryb zmiany statutu .....	63



# Rozdział I Informacje ogólne

## § 1. Definicje ustawowe

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im Karola Miarki z siedzibą w Olzie przy ulicy Szkolnej 24, wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Olzie;
  - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Olzie;
  - 3) Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Olzie;
  - 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Olzie, wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Olzie;
  - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Olzie, wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Olzie;
  - 6) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów Szkoły podstawowej;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole
  - 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Olzie, wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Olzie;
  - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gorzyce z siedzibą w Gorzycach, ul. Kościelna 15.

## § 2. Nazwa i typ Szkoły

1. Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki w Olzie jest ośmioletnią szkołą publiczną wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Olzie.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi:  
Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki w Olzie
3. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki,
  - 2) Publiczne Przedszkole im. Jana Brzechwy.
4. Szkoła nosi imię Karola Miarki.
5. Siedziba placówki mieści się w Olzie przy ulicy Szkolnej 24.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Gorzyce z siedzibą w Gorzycach przy ulicy Kościelnej 15.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
8. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki w Olzie”,

- 2) podłużnej z napisem:  
„Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki w Olzie  
44-353 Olza ul. Szkolna 24 tel./fax (032) 4511574  
Regon 001192007 NIP 647-22-11-871.
9. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
10. Wymienione w ust. 8 i 9 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
11. Szkoła jest publiczną jednostką oświatową, kształcąca w cyklu ośmioletnim zakończonym obowiązkowym egzaminem kończącym szkołę.
12. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) etap I – klasy I-III szkoły podstawowej,
  - 2) etap II – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
13. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

## Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

### § 3. Cele edukacyjne Szkoły

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 podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w tym poprzez oprogramowanie zabezpieczające.
3. W szkole podejmuje się niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innej działalności statutowej.
4. W szkole zapewnia się równe szanse edukacyjne każdemu uczniowi oraz wspomaga jego wszechstronny rozwój.
5. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) kształtuje umiejętności poprawnego i swobodnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 3) 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;
  - 4) rozwija umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 5) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 6) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 7) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

- 8) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 9) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
  - 10) kształtuje świadomość ekologiczną;
  - 11) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 12) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
  - 13) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
  - 14) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - 15) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 16) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 17) 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;
  - 18) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 19) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i buduje relacje społeczne, sprzyjające bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
  - 20) zapewnia uczniom warunki umożliwiające zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
6. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku i potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
7. Przyszłym absolwentom umożliwia się dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i ścieżki zawodowej poprzez realizację zadań z zakresu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
8. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:
- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

#### **§ 4. Zadania dydaktyczne Szkoły**

1. Głównym celem Szkoły jest pełna realizacja celów programowych poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnych z podstawą programową, troska o przydatność zdobywanej wiedzy i nabywanych umiejętności.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Uczeń wspomagany jest we wszechstronnym rozwoju w toku procesu dydaktycznego poprzez:

- 1) przyjęcie zasady, że uczeń jest podmiotem procesu edukacyjnego,
  - 2) pobudzenie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy,
  - 3) stosowanie aktywizujących metod nauczania,
  - 4) promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego,
  - 5) zachęcanie uczniów do udziału w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych,
  - 6) przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań,
  - 7) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym przez motywowanie go do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc w zdobywaniu przez niego potrzebnej wiedzy, opiekę ze strony nauczyciela, promowanie talentów w szkole i środowisku,
  - 8) otoczenie opieką uczniów mających trudności w nauce przez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewnienie opieki pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i innych specjalistów według indywidualnych potrzeb ucznia, popularyzowanie wśród nauczycieli i rodziców wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych dzieci i młodzieży,
  - 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
4. Uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych umożliwia się podjęcie kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 5. Zadania wychowawcze Szkoły

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, stosownie do warunków placówki i wieku uczniów, poprzez realizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego.
2. Uczniowie biorą udział w uroczystościach szkolnych zgodnie z planem pracy szkoły.
3. W szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane postawy agresywne, szowinistyczne i nacjonalistyczne.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz upowszechnianie kultury i tradycji regionalnej przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata.
5. W szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie, zachowania proekologiczne, pracę wolontariacką poprzez:
  - 1) włączenie samorządu uczniowskiego do organizowania imprez szkolnych i środowiskowych;
  - 2) uwzględnianie w ocenie zachowania postaw prospołecznych i pracy na zasadach wolontariatu;
  - 3) udział uczniów w akcjach ekologicznych.
6. Umożliwia się uczniom udział w życiu kulturalnym poprzez:
  - 1) organizowanie wyjazdów do teatru, kina, na wystawy,
  - 2) udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych,
  - 3) wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowywaniu programów i wydarzeń kulturalnych dla szkoły i środowiska.
7. Uczniowie mają możliwość dobrowolnego i nieodpłatnego korzystania z pomocy psychologa, logopedy, pedagoga specjalnego, terapeuty pedagogicznego, pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Organizacjom młodzieżowym, szczególnie harcerzom działającym na terenie Szkoły zapewnia się opiekuna oraz wszelką potrzebną pomoc.
9. W szkole przestrzega się wychowawczego aspektu oceniania poprzez:
  - 1) przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 2) uwzględnienie wkładu pracy, możliwości intelektualnych ucznia oraz jego rozwoju;
  - 3) pojmowanie oceny jako czynnika motywującego i dopingującego.



## § 6. Zadania opiekuńcze Szkoły

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach lekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione w oparciu o regulamin pełnienia dyżurów oraz harmonogram dyżurów,
  - 3) zapewnienie opieki uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii lub wychowania do życia w rodzinie,
  - 4) organizowanie zajęć, w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, pod opieką nauczyciela, wyznaczonego przez Dyrektora,
  - 5) zobowiązanie wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do indywidualnego traktowania uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami,
  - 6) zakaz samowolnego opuszczania przez uczniów terenu Szkoły,
  - 7) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 8) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 9) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp,
  - 10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
  - 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 12) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków w stołówce szkolnej,
  - 13) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego
  - 14) w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 15) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 16) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
3. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia. Jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas trwania tych zajęć.
4. Dyrektor Szkoły lub wychowawca ma obowiązek powiadomić o każdym wypadku uczniowskim rodziców poszkodowanego ucznia oraz pracownika służby BHP.
5. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa odrębny regulamin.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji Szkoły,
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy oddziału lub pedagoga, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,

- 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
7. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej. Formy sprawowania opieki ujęte są w planie pracy gabinetu.
8. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zapewnia się następujące formy opieki:
  - 1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce z w/w przyczyn,
  - 2) opiekę wychowawczą,
  - 3) pomoc materialną o charakterze motywacyjnym jako stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
  - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną na terenie jednostki w formie porad, konsultacji indywidualnych, rodzinnych,
  - 5) pomoc wynikającą ze współdziałania Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi placówkami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom.
9. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się przez:
  - 1) rozmowy z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem,
  - 2) kontrolowanie systemu monitoringu,
  - 3) zainstalowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści niepożądanych w czasie korzystania z Internetu,
  - 4) udział uczniów w warsztatach, spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji,
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych w całym procesie dydaktyczno-wychowawczym.
10. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest monitoring wizyjny.
11. Szkoła zapewnia bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne ważne okoliczności.
12. Szkoła dąży do poprawy bezpieczeństwa uczniów na drogach publicznych poprzez organizowanie różnych form pracy sprzyjającej opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podniesieniu umiejętności poruszania się po drogach, w tym organizowanie egzaminu na kartę rowerową.

## § 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 5) szczególnych uzdolnień,

- 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) choroby przewlekłej,
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
  4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów a także 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
    - 5) porad i konsultacji,
    - 6) warsztatów.
  5. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
  6. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
    - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
    - 2) indywidualnie z uczniem.
  7. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
  8. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
  9. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 7, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
  10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
    - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
    - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
      - a) pedagog,
      - b) pedagog specjalny,
      - c) logopeda,
      - d) terapeuta pedagogiczny,

- e) doradca zawodowy,
  - f) psycholog.
11. Do zadań nauczycieli należy:
    - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
    - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
    - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
    - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
    - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
  12. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień.
  13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę oddziału.
  14. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdza taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
  15. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
  16. Wychowawca oddziału oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia.
  17. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
  18. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
  19. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
  20. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 18, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

## § 8. Formy opieki i pomocy uczniom

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z planu nauczania danej klasy.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu Szkoły.
10. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
11. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
12. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
  - 1) korekcji wady mowy (zajęcia logopedyczne),
  - 2) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. Szkoła umożliwi dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez:
  - 1) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - 3) organizowanie lekcji religii,
  - 4) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

- 6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- 7) nauki własnej historii i kultury,
- 8) prowadzenie nauczania religii w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie.
16. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych.
17. Szkoła prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność Szkoły poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, uczniów i ich rodziców.
18. Szkoła prowadzi z uczniami planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

## § 9. Współdziałanie Szkoły z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając w szczególności prawo rodziców do:
  - 1) wychowywania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami,
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oraz wychowawczo-profilaktycznych w szkole i w oddziale,
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 5) uzyskiwania informacji, porad i konsultacji w sprawach wychowania i dalszego wsparcia oraz kształcenia dzieci,
  - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
  - 7) zapoznania z przepisami prawnymi dotyczącymi uczniów i rodziców,
  - 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 9) uzyskania informacji na temat procedur reagowania w sytuacjach kryzysowych oraz organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, jak i na temat wyników tych egzaminów,
  - 10) dyskrecji w czasie przekazywania informacji dotyczących indywidualnych wyników ucznia,
  - 11) decydowania o uczęszczaniu dziecka na zajęcia edukacyjne: wychowanie do życia w rodzinie, religia, etyka, oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 12) zgłaszania dyrektorowi uwag i opinii dotyczących pracy Szkoły oraz jej pracowników i nauczycieli.
2. Organizatorem i kierownikiem współdziałania rodziców jest wychowawca oddziału.
3. Szkoła zachęca do współpracy rodziców w realizacji zadań programowych (udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych, np. wycieczki, biwaki, dyskoteki, imprezy klasowe).
4. Szkoła proponuje rodzicom wykorzystanie w pracy z dziećmi i młodzieżą ich doświadczenia zawodowego w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
5. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dzieci.
6. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

8. Rodzice współpracują z wychowawcą udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
9. Zebrania rodziców lub konsultacje indywidualne wychowawcy i nauczycieli zajęć edukacyjnych z rodzicami odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego.

## § 10. Zasady bezpieczeństwa w Szkole

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochrania ich zdrowie oraz sprawuje opiekę odpowiednio do ich wieku poprzez:
  - 1) zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych, dodatkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
  - 2) zapewnienie dzieciom pobytu w świetlicy szkolnej,
  - 3) dyżury nauczycieli podczas przerw, zgodnie z odrębnym regulaminem,
  - 4) zapewnienie opieki podczas wyjazdów i wycieczek, zgodnie z odrębnym regulaminem,
  - 5) omawianie z uczniami zasad bezpieczeństwa,
  - 6) dostosowanie stolików i krzeseł uczniowskich do wzrostu uczniów,
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenia komunikacyjnego oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
  - 8) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 9) zapewnienie uczniom przerw celem odpoczynku i spożycia drugiego śniadania i obiadu,
  - 10) utrzymanie sal lekcyjnych, korytarzy, sanitariatów i innych pomieszczeń służących uczniom w stanie pełnej sprawności i czystości,
  - 11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w miarę możliwości równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  - 12) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
  - 13) objęcie budynku Szkoły nadzorem kamer,
  - 14) wprowadzenie Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Z chwilą wejścia na teren Szkoły oraz na zajęcia organizowane przez Szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Nauczyciel w celu zapewnienia bezpieczeństwa:
  - 1) pełni dyżury podczas przerw w określonym miejscu, zgodnie z harmonogramem dyżurów wywieszonym w pokoju nauczycielskim,
  - 2) nie może pozostawić uczniów bez opieki,
  - 3) nie może opuścić miejsca pracy (wyjście w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik Szkoły),
  - 4) każdorazowo sprawdza listę obecności na prowadzonych zajęciach i odnotowuje ją w e-dzienniku,
  - 5) może zwolnić ucznia do domu z danej lekcji tylko na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły,
  - 6) wprowadza uczniów do sali oraz pracowni i czuwa nad przestrzeganiem regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - 7) sprawdza sprawność sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boisku przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowując wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą.

5. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest świadkiem udziela pierwszej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę szkolną lub pogotowie ratunkowe oraz Dyrektora Szkoły.
6. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) rodziców poszkodowanego,
  - 2) pracownika Szkoły odpowiedzialnego za bezpieczeństwo i higienę pracy,
  - 3) społecznego inspektora pracy,
  - 4) organ prowadzący Szkołę.
7. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów.
8. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
9. W przypadku stwierdzenia na terenie Szkoły sytuacji uznanej za niebezpieczną lub przypadku złamania zasad bezpieczeństwa postępuje się zgodnie z wewnątrzszkolnymi procedurami.
10. W przypadku stwierdzenia na terenie Szkoły czynu przestępczego, należy niezwłocznie zgłosić go do odpowiedniego organu ścigania zgodnie z obowiązującymi w szkole Standardami Ochrony Małoletnich.

## § 11. Promocja i ochrona zdrowia ucznia

1. Zadania Szkoły w zakresie promocji i ochrony zdrowia to:
  - 1) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do:
  - 2) zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
  - 3) ugruntowania wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się,
  - 4) zrozumienia korzyści płynących z aktywności fizycznej,
  - 5) stosowania profilaktyki,
  - 6) stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu;
  - 7) rozbudzenie zainteresowania dziecka własnym zdrowiem i rozwojem;
  - 8) ułatwienie nabywania podstawowych umiejętności dbania o swoje zdrowie, poznawania zagrożeń cywilizacyjnych oraz nabycia umiejętności właściwego zachowania się w przypadku kontaktu z przedmiotami niebezpiecznymi, toksycznymi, łatwopalnymi, wybuchowymi, niewybuchowymi i niewypałami.
2. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
  - 1) nauczanie zasad zachowania bezpieczeństwa w czasie:
  - 2) zajęć ruchowych,
  - 3) pobytu nad wodą lub w górach,
  - 4) uczestniczenia w ruchu drogowym,
  - 5) w kontaktach z lekami i substancjami chemicznymi,
  - 6) wskazywanie sposobu szukania pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia,
  - 7) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów.



## Rozdział 3 Organy Szkoły

### § 12. Organy Szkoły

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

### § 13. Kompetencje Dyrektora Szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor powołany przez organ prowadzący Szkołę.
2. Kompetencje Dyrektora:
  - 1) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
  - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 6) ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
  - 8) w uzasadnionych przypadkach może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły,
  - 9) współpracuje z pielęgniarką szkolną oraz lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 10) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
  - 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły zgodnie z regulaminem pracy,
  - 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
  - 13) współpracuje z innymi organami Szkoły,
  - 14) zapewnia warunki realizacji statutowych celów i zadań Szkoły, właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania,
  - 15) odpowiada za majątek Szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie,
  - 16) prowadzi określoną szczegółowymi przepisami dokumentację działalności Szkoły,
  - 17) odpowiada za organizację egzaminów w szkole,
  - 18) odpowiada za właściwą organizację pomocy pedagogiczno-psychologicznej w szkole,
  - 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 20) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,

- 21) przekazuje informację o obowiązującym w następnym roku szkolnym zestawie programów nauczania i podręczników,
  - 22) przedstawia Radzie Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski z nadzoru pedagogicznego,
  - 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego może wprowadzić obowiązek noszenia jednolitych strojów uczniowskich.
  4. Dyrektor odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  5. W przypadku nieobecności w pracy Dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wicedyrektor.
  6. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień Wicedyrektora określa Dyrektor.

## § 14. Kompetencje Wicedyrektora Szkoły

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora. Powierzenia tej funkcji i odwołania od niej dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej. Osoby, którym powierzono to stanowisko wykonują zadania zgodnie z ustalonym każdego roku podziałem kompetencji.
2. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora, poza zastrzeżonymi jeśli takie zostaną określone.
3. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
  - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora, w przypadku jego nieobecności w placówce;
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
  - 3) ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny do obserwacji zajęć, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
  - 4) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
  - 5) zapewnia prawidłową organizację procesu nauczania, wychowania i opieki poprzez sporządzanie projektu arkusza organizacyjnego szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych;
  - 6) zapewnia prawidłową organizację dyżurów nauczycielskich oraz koordynuje rozkład zajęć pozalekcyjnych;
  - 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, rozlicza godziny ponadwymiarowe oraz zastępstwa, prowadzi i kontroluje odpowiednią w tym zakresie dokumentację;
  - 8) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i arkuszy ocen uczniów;
  - 9) wykonuje szczegółowe zadania wskazane przez dyrektora Szkoły w przydzielonym zakresie zadań i obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

## § 15. Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 3) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) przedłużenie powierzenia funkcji Dyrektora,
  - 7) powierzenie przez Dyrektora stanowisk kierowniczych i odwołanie z nich,
  - 8) ocenę pracy Dyrektora Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły lub jego zmian i zatwierdza go po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
11. Rada Pedagogiczna wskazuje dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminów do potrzeb i możliwości uczniów.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do zachowania tajemnicy służbowej.
15. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

## § 16. Kompetencje Rady Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców i jest organem społecznym skupiającym przedstawicieli rodziców, których dzieci uczęszczają do Szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej Szkoły.
3. Reprezentacja rodziców może także przybrać inną nazwę niż Rada Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. Udział Rady Rodziców w życiu Szkoły w szczególności polega na:
  - 1) udziale w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły,
  - 2) opiniowaniu dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych,
  - 3) uchwalaniu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - 4) pomocy w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
  - 5) współudziale w realizacji zadań opiekuńczych Szkoły,
  - 6) organizowaniu działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym.
6. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego Szkoły i może podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą.
7. Gromadzenie własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz ich wydatkowanie winno być określone w regulaminie Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców sama opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, nie może on być jednak sprzeczny ze statutem Szkoły przyjętym przez Radę Rodziców.

## § 17. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady działania Samorządu i wybierania jego organów określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, charytatywnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

- 7) prawo opiniowania kryteriów ocen zachowania,
- 8) prawo do wyrażania opinii w sprawie obowiązku i zasad noszenia jednolitych strojów uczniowskich.

## § 18. Stowarzyszenia i inne organizacje

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły lub placówki.
2. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## § 19. Warunki współdziałania organów Szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zawartych w szkolnym systemie oceniania,
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinie na temat pracy Szkoły,
  - 6) uczestniczenia w imprezach i spotkaniach organizowanych przez nauczycieli dla uczniów.
5. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
  - 2) regularnego przysyłania dziecka na zajęcia szkolne chyba, że na ich wniosek Dyrektor Szkoły zezwoli na wypełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą lub poprzez indywidualne nauczanie w domu,
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) stawienia się w szkole na prośbę wychowawcy, nauczycieli lub Dyrektora,
  - 5) udzielenia informacji niezbędnych w prawidłowym kształceniu i wychowaniu dziecka (trudności wychowawcze, choroby itp.),
  - 6) naprawienia wyrządzonych przez ucznia szkód materialnych w szkole lub odkupienia zniszczonego mienia.
6. W szkole organizowane są spotkania rodziców z Dyrektorem i nauczycielami Szkoły w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania odbywają się w formie

konsultacji indywidualnych, bądź zebrań ogólnych połączonych z wywiadówkami zgodnie z corocznie ustalonym harmonogramem.

7. Forma wymiany informacji i zgłaszania postulatów może polegać na bezpośrednich kontaktach przedstawicieli organów Szkoły, na ich wnioski, w miejscu i czasie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły.

## § 20. Sposoby rozwiązywania sporów między organami

1. W celu umożliwienia rozwiązywania wewnątrz Szkoły sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły ustala się:
  - 1) konflikty pomiędzy nauczycielami a uczniami lub rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów rozpatruje wychowawca klasy lub w razie braku rozstrzygnięć Dyrektor Szkoły,
  - 2) konflikty wynikłe między Samorządem Uczniowskim, a pozostałymi organami Szkoły rozstrzyga, po zbadaniu ich zgodności z prawem oświatowym, Dyrektor Szkoły,
  - 3) konflikty między Radą Pedagogiczną, a pozostałymi organami rozstrzyga Dyrektor Szkoły lub jeśli jest on stroną w sporze, Kurator Oświaty, o ile Rada Pedagogiczna wystąpiła do niego z odpowiednim wnioskiem,
  - 4) inne, nieokreślone wyżej konflikty, rozpatruje, w świetle prawa oświatowego i wewnętrznych aktów prawno-organizacyjnych Szkoły, Dyrektor Szkoły, zaś w sprawach wychodzących poza kompetencje Dyrektora – Kurator Oświaty.
2. Wynikłe między organami Szkoły konflikty rozpatrywane i rozstrzygane będą na podstawie pisemnego wniosku skierowanego przez zainteresowaną stronę do organu, w którego kompetencji jest rozstrzygnięcie konfliktu.

## Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

### § 21. Baza Szkoły

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu pedagoga;
  - 5) gabinetu psychologa;
  - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 7) sali gimnastycznej z zapleczem sportowym;
  - 8) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

### § 22. Kalendarz roku szkolnego

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć dla danego oddziału z uwzględnieniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
4. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dla nauczycieli pracujących w Szkole, dni robocze w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie dni wymienionych w ust. 1 nie są dniami wolnymi od pracy.
6. Dla nauczycieli pracujących w Szkole okres ferii zimowych i ferii letnich jest okresem urlopu wypoczynkowego.
7. Tygodniowy rozkład zajęć jest udostępniony do wglądu dla uczniów oraz ich rodziców w dzienniku elektronicznym Szkoły.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) I półrocze rozpoczyna się od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym i trwa do trzeciego piątku stycznia;
  - 2) II półrocze rozpoczyna się od czwartego poniedziałku stycznia, a jeżeli dzień ten wypada w ferie, to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
9. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w drugiej połowie stycznia.
10. Klasyfikację roczną przeprowadza się w drugiej połowie czerwca.

## § 23. Formy pracy Szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły podstawowej jest oddział.
2. Do szkoły przyjmuje się z urzędu - na podstawie zgłoszenia rodziców, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów spoza obwodu zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nowe oddziały można tworzyć z początkiem roku szkolnego.
5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się inny harmonogram i skrócone lekcje.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III Szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
9. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu oddziałowej Rady Rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
10. Na wniosek oddziałowej Rady Rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
11. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. W klasach IV–VIII Szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego,
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego – zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdzany przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## § 24. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

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) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom),
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych Szkoły,
  - 4) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców, przedstawicielami różnych zawodów,



- 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
- 6) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
- 7) współpracy z instytucjami wspierającymi: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradnią psychologiczno-zawodową oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania 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;
  - 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.

## § 25. Organizacja wolontariatu

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Celem wolontariatu jest:
  - 1) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności,
  - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej,
  - 3) wykorzystanie umiejętności i zapału uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego,
  - 4) łączenie na poziomie Szkoły i jej otoczenia uczniów chętnych do niesienia pomocy, z osobami i środowiskami oczekującymi takiej pomocy,
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniowskich,
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. W szkole w ramach wolontariatu prowadzone są następujące działania:
  - 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - 2) współpraca z różnymi organizacjami/instytucjami w zależności od potrzeb i możliwości.
  - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.
4. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

## § 26. Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy.
3. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;

- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
  - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
  - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
  - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
  - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
  - 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
  - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, przewlekle chorym;
  - 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
  - 13) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
  - 14) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Nauczyciel w przypadku zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa lub uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu powiadamia wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
  5. Wychowawca klasy podejmuje następujące kroki:
    - 1) informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły;
    - 2) wzywa do Szkoły rodziców ucznia, przekazuje im uzyskaną informację, następnie przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem w obecności pedagoga szkolnego i Dyrektora;
    - 3) zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
  6. W toku interwencji profilaktycznej wychowawca może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
  7. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, Dyrektor powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.
  8. Jeżeli Szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.
  9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tych instytucji.

## § 27. Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej "biblioteką", jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnią.

3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
6. Do zadań biblioteki w zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami należą:
  - 1) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli;
  - 3) gromadzenie i wspomaganie nauczycieli literaturą metodyczną oraz opracowaniami bibliograficznymi na dany temat;
  - 4) prezentowanie nauczycielom nowości i zapowiedzi wydawniczych;
  - 5) udostępnianie literatury nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
  - 6) świadczenie pomocy nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym;
  - 7) prowadzenie działań promujących czytelnictwo oraz informowanie o roli czytelnictwa w edukacji.
7. Do zadań biblioteki w zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały ćwiczeniowe i edukacyjne;
  - 2) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz konieczności poszanowania wypożyczanych podręczników i innych książek;
  - 3) umożliwienie rodzicom korzystania ze zbiorów biblioteki;
  - 4) uświadamianie rodzicom wpływu czytania na rozwój dziecka;
  - 5) umożliwienie uczniom udziału w lekcjach bibliotecznych, imprezach czytelniczych, spotkaniach autorskich organizowanych przez inne biblioteki;
  - 6) wymiana informacji z innymi bibliotekami o imprezach promujących czytelnictwo.
8. Do zadań biblioteki w zakresie współpracy z uczniami należy:
  - 1) włączanie uczniów do pomocy w pracach bibliotecznych takich jak: oprawianie książek, porządkowanie książek na półkach, itp.;
  - 2) uwzględnianie zapotrzebowania uczniów podczas rozbudowy księgozbioru;
  - 3) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji;
  - 4) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;
  - 5) rozwijanie szacunku do podręczników i innych książek wypożyczanych z biblioteki oraz odpowiedzialności za ich użytkowanie.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
  - 1) udostępnianie książek i pokazywanie uczniowi sposobów dotarcia do potrzebnych informacji;
  - 2) świadczenie uczniom pomocy w doborze literatury do określonych tematów, w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;
  - 3) udzielanie uczniom porad bibliograficznych;
  - 4) zakup książek zgodnie z preferencjami czytelniczymi uczniów;

- 5) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
- 6) prowadzenie indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należą:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych;
  - 2) uczestniczenie wraz z uczniami w spotkaniach z autorami książek;
  - 3) przygotowywanie konkursów czytelniczych, literackich i recytatorskich oraz wystaw;
  - 4) wycieczki edukacyjne do innych bibliotek;
  - 5) gromadzenie literatury dotyczącej regionu.
11. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
  - 1) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej;
  - 2) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych biblioteki;
  - 3) korzystanie ze stron internetowych.
12. Biblioteka szkolna współpracuje:
  - 1) z uczniami w zakresie:
    - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - 3) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - 4) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 5) z nauczycielami w zakresie:
    - 6) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
    - 7) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    - 8) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - 9) z rodzicami w zakresie:
    - 10) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    - 11) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
    - 12) organizowania imprez czytelniczych i zakupu książek na nagrody dla uczniów,
    - 13) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych, wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
14. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
  - 1) odwiedzinach biblioteki publicznej przez uczniów Szkoły,
  - 2) przeprowadzaniu lekcji bibliotecznych przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - 3) udziale uczniów w konkursach organizowanych przez bibliotekę publiczną,
  - 4) udziale uczniów, nauczycieli, pracowników i rodziców w spotkaniach czytelniczych.
15. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki, ustalony przez Dyrektora Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
16. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników materiałów edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Podręczniki oraz materiały edukacyjne udostępniane uczniom do użytkowania są własnością Szkoły.
18. Według zaleceń MEN mają być one użytkowane przez 3 kolejne roczniki.

19. Każdy egzemplarz podręcznika jest opatrzony pieczętą biblioteki szkolnej, wpisany do inwentarza biblioteki oraz ma nadany numer.
20. Biblioteka szkolna wypożycza uczniom poszczególne części podręcznika i materiały edukacyjne według następujących zasad:
  - 1) rodzice są zobowiązani zapoznać się z regulaminem podręczników/materiałów edukacyjnych
  - 2) rodzice i uczniowie są zobowiązani dołożyć starań, aby podręczniki/materiały edukacyjne nie uległy zniszczeniu w trakcie użytkowania;
  - 3) podręczniki powinny być zwrócone w niezniszczonym stanie;
  - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika pochodzącego z dotacji celowej szkoła może zaproponować odkupienie podręcznika lub wpłaty jego równowartości na rachunek Szkoły/jednostki samorządu terytorialnego
  - 5) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne muszą być zwrócone do biblioteki szkolnej;
21. Szczegółowe zasady wypożyczania i korzystania z podręczników/materiałów edukacyjnych zakupionych w ramach dotacji MEN określa Regulamin gromadzenia i wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej im. Karola Miarki w Olzie.
22. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

## § 28. Organizacja pracy świetlicy

1. Dla uczniów Szkoły podstawowej, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych nie przekraczających 25 uczniów. Uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela.
3. Świetlica posiada własne pomieszczenie wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne.
4. Świetlica czynna jest w dni zajęć szkolnych, w godzinach corocznie ustalonych przez Dyrektora, a w dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez rodziców.
5. Zadania świetlicy szkolnej:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
  - 4) organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
  - 6) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
  - 8) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia, rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności – współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlic, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu, rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku,
  - 9) zapewnienie opieki uczniom, którzy przebywają w szkole a nie uczestniczą z uzasadnionych powodów w zajęciach lekcyjnych.
6. Dokumentacja pracy świetlicy jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Świetlica pracuje zgodnie z własnym rocznym planem pracy.

## § 29. Organizacja pracy stołówki

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, w której dzieci mają możliwość spożycia posiłku w higienicznych warunkach.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## § 30. Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

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

## § 31. Współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

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, pielęgniarka szkolna, 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.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz konsultacje dla rodziców;

- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem lub psychologiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
  - 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 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.
6. 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) znajomości Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole
  - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat Szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce 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; odczytywaniu informacji przekazywanych poprzez dziennik elektroniczny;
  - 7) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 8) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 9) zgłaszania się do Szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli lub specjalistów pracujących w szkole w możliwie szybkim czasie;
  - 10) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 11) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 12) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 13) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających

mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor Szkoły.

## § 32. Organizacja współdziałania w zakresie działalności innowacyjnej i eksperymentów pedagogicznych

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
2. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem pracy szkoły z uczniem i mieści się w ramach procesu kształcenia i rozwiązań organizacyjnych.
3. Przeprowadzenie innowacji w szkole nie wymaga zgłoszenia kuratorowi oświaty ani organowi prowadzącemu.
4. Działalność innowacyjna polega na wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań programowych, edukacyjnych lub metodycznych, które mają na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
6. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 3, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
7. 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. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

## § 33. Tryb hybrydowy lub nauczanie zdalne

1. Zajęcia szkolne zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3- w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub



- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
5. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole.
6. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
  - 1) dziennik elektroniczny Librus,
  - 2) lekcje online,
  - 3) materiały edukacyjne i strony internetowe,
  - 4) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
  - 5) materiały i środki funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 6) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - 7) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 8) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela i zatwierdzone przez dyrektora, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
7. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
  - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus lub strony internetowej szkoły,
  - 2) online.
8. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
  - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

10. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
11. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
12. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
13. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
14. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika.
15. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne online.
16. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego online, należy uczniom z grupy „zdalnej” wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
17. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
  - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy – potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
  - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
  - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
  - 4) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;
  - 5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
  - 6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/prac klasowych/sprawdzianów itd. – niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
  - 7) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela.
18. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - 1) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - 2) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

19. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku co najmniej raz dziennie.
20. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
21. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.
22. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.

### § 34. Organizacja edukacji uczniów niebędących obywatelami polskimi

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
  - 1) naukę w oddziale ogólnodostępnym,
  - 2) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
  - 3) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,
  - 4) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
  - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
  - 6) integrację ze środowiskiem szkolnym.
4. Nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Uczniowie, o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
6. W sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.
7. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

## Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

### § 35. Pracownicy Szkoły

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych Szkoły określa Kodeks Pracy i Regulamin Pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciel zgodnie z ustawą jest funkcjonariuszem publicznym i przysługuje mu ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych. O ochronie tej mówią przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela i w Kodeksie karnym.
5. W szkole tworzy się stanowisko administracyjne – sekretarz Szkoły.
6. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny,
  - 2) konserwator,
  - 3) palacz c.o.,
  - 4) sprzątaczką,
  - 5) kucharką,
  - 6) opiekun przejścia dla pieszych
  - 7) może być powołane stanowisko pomocy nauczyciela.
7. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
8. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
9. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa Szkoły,
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,
  - 3) przestrzeganie statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
10. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) współpraca z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami w wychowaniu uczniów, zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektów w ładzie i czystości;
  - 2) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
  - 3) dbanie o należyłą dyscyplinę pracy;
  - 4) pełnienie pracy w czasie, miejscu i charakterze określonym przez Dyrektora Szkoły;
  - 5) przestrzeganie w trakcie wykonywania pracy przepisów BHP, regulaminów i zarządzeń Dyrektora Szkoły;
  - 6) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 7) zwrócenie się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierowanie tej osoby do Dyrektora.
11. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa Regulamin Pracy obowiązujący w szkole.
12. 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.

## § 36. Obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) efektywna realizacja podstawy programowej, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem wychowawczo-profilaktycznym i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
  - 2) sporządzanie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danym oddziale i przedstawianie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły,
  - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
  - 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
  - 5) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
  - 6) kształtowanie u uczniów postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu Szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
  - 7) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
  - 8) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielania wsparcia, porad i konsultacji,
  - 9) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
  - 10) zachowanie bezstronności i odpowiedniej rytmiczności w ocenie uczniów,
  - 11) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
  - 12) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych,
  - 13) prowadzenie pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
  - 14) współpraca z wychowawcami oddziałów, specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie Szkoły,
  - 15) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów oddziałowych, przedmiotowych, wychowawczych i problemowych,
  - 16) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych,
  - 17) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, konferencjach metodycznych, kształceniu podyplomowym lub zaocznym,
  - 18) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie i wykonywanie zadań zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym,
  - 19) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 20) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
  - 21) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły a wynikających z organizacji pracy Szkoły,
  - 22) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i przydzielonych dyżurów,
  - 23) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,

- 24) egzekwowanie od uczniów przestrzegania regulaminów w pracowniach przedmiotowych oraz w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych,
- 25) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się w szkole, domu i na drodze,
- 26) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia człowieka,
- 27) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora lub pracownika obsługi Szkoły o takim fakcie,
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - 1) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych,
  - 2) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych,
  - 3) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia,
  - 4) uchybienia przeciwko porządkowi pracy,
  - 5) uchybienia godności zawodu nauczyciela,
  - 6) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.

### § 37. Obowiązki wychowawców

1. Dyrektor Szkoły przydziela każdemu oddziałowi nauczyciela-wychowawcę.
2. Dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
  - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
  - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale w celu ustalenia sposobów udzielania uczniom pomocy w nauce,
  - 3) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
  - 4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
  - 5) zawiadamianie rodziców o nie wypełnieniu przez ich dziecko obowiązku szkolnego (wagary, ucieczki z lekcji itp.) i informowanie o sankcjach, jakie mogą ponieść;
  - 6) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
  - 7) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
  - 8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 9) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Szkoły,
  - 10) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,

- 11) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w budynku szkolnym i poza nim, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, Dyrektorem i rodzicami,
  - 12) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
  - 13) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów,
  - 14) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad BHP w szkole i poza nią,
  - 15) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami,
  - 16) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich lub konsultacjach odbywających się zgodnie z harmonogramem;
  - 17) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami,
  - 18) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów oraz wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów,
  - 19) opracowanie wspólnie z klasą planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych,
  - 20) diagnozowanie poczucia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów,
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego.

### § 38. Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale pedagog i psycholog szkolny tworzą oddziałowy zespół nauczycielski, którego stałymi zadaniami są:
  - 1) wspólne uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania,
  - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 3) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
  - 4) ustalanie i realizowanie doraźnych działań wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów,
  - 5) ustalanie i koordynowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej, w skład którego wchodzi nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej,
  - 2) humanistyczny, w skład którego wchodzi nauczyciele: języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie, religii, muzyki, plastyki, języka angielskiego, języka niemieckiego, WDŻ-tu, bibliotekarz, pedagog, psycholog,
  - 3) matematyczno-przyrodniczy, w skład którego wchodzi nauczyciele: matematyki, przyrody, biologii, chemii, geografii, fizyki, wychowania fizycznego, doradztwa zawodowego i informatyki.
3. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest przede wszystkim:
  - 1) wybór programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
  - 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 3) opracowywanie i modyfikowanie wymagań edukacyjnych, na podstawie wybranego programu nauczania oraz sposobów i warunków oceniania wewnątrzszkolnego,

- 4) diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów, analiza wyników, formułowanie i wdrażanie wniosków, ocena efektywności,
- 5) analizowanie wyników egzaminów próbnych i zewnętrznych;
- 6) diagnozowanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 7) wzbogacanie warsztatu pracy,
- 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, zgodnie z potrzebami Szkoły,
- 9) opracowywanie wniosków usprawniających pracę Szkoły.
4. W szkole tworzy się zespół profilaktyczno-wychowawczy, którego zadaniami są:
  - 1) analiza problemów wychowawczych i wskazywanie możliwości ich rozwiązań;
  - 2) wspieranie uczniów uzdolnionych;
  - 3) działania wychowawczo-opiekuńcze w stosunku do uczniów z problemami i trudnościami,
  - 4) współpraca z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów,
  - 5) wymiana doświadczeń z zakresu organizacji procesu wychowawczego,
  - 6) wnioskowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
5. Zespoły ds. statutu, przyznawania stypendium szkolnego oraz zespół do spraw bezpieczeństwa tworzą nauczyciele różnych specjalności, powołani przez Dyrektora.
6. Pracą zespołów przedmiotowych, wychowawczych kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora. Do stałych zadań przewodniczących zespołów należy:
  - 1) organizowanie pracy zespołu – ustalenie harmonogramu spotkań,
  - 2) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie rytmiczności ich wykonania,
  - 3) dokumentowanie pracy zespołu,
  - 4) organizowanie i przeprowadzenie diagnozy i ewaluacji szkolnej oraz badań zaplanowanych przez zespół.
7. Dyrektor, w miarę potrzeb, tworzy inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje oraz sporządza roczne sprawozdanie przewodniczący, powołany przez Dyrektora.

### § 39. Obowiązki pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego

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



psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami wspomagającymi rozwój i wychowanie dziecka;
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
3. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i innymi specjalistami w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
  - 5) współpraca z wychowawcami i rodzicami w celu przekazania bieżącej informacji na temat uczniów.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 40. Inni pracownicy Szkoły

1. W szkole tworzy się stanowisko urzędnicze (administracyjne) – sekretarz Szkoły.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny,
  - 2) konserwator,
  - 3) palacz c.o.,
  - 4) sprzątaczką,
  - 5) pomoc kuchenna,
  - 6) opiekun przejścia dla pieszych.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa Szkoły,
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,
  - 3) przestrzeganie statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

- 1) współpraca z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami w wychowaniu uczniów;
  - 2) zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektów w ładzie i czystości;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
  - 4) dbanie o należyłą dyscyplinę pracy;
  - 5) pełnienie pracy w czasie, miejscu i charakterze określonym przez Dyrektora Szkoły;
  - 6) przestrzeganie w trakcie wykonywania pracy przepisów BHP, regulaminów i zarządzeń Dyrektora Szkoły;
  - 7) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 8) zwrócenie się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierowanie tej osoby do Dyrektora.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa Regulamin Pracy obowiązujący w szkole.
8. 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.

## Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

### § 41. Cele oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w zewnętrznym prawie stanowionym oraz statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie 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 szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych na podstawie przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych.
  - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania;
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Z warunkami oraz sposobem oceniania rodzice są zapoznawani każdorazowo na pierwszym zebraniu z rodzicami w nowym roku szkolnym.

## § 42. Ogólne zasady oceniania

1. Cykl dydaktyczny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) półrocze pierwsze – zakończone oceną klasyfikacyjną śródroczną, trwa od początku roku szkolnego do trzeciego piątku stycznia;
  - 2) półrocze drugie – zakończone oceną klasyfikacyjną roczną.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawcy klasy na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i zachowania.
4. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy ucznia powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną, zależną od formy wniosku.
5. Ocenianie odbywa się systematycznie w ciągu trwania całego półrocza.
6. W ciągu trwania każdego półrocza uczeń klas IV-VIII otrzymuje nie mniej niż 3 oceny cząstkowe z każdego rodzaju obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocena jest jawna. Nauczyciel podaje stopień, punktację i uzasadnienie oceny.
8. Wychowawcy klas przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace do końca danego roku szkolnego. Udostępniają je do wglądu uczniowi oraz jego rodzicom.
9. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
  - 1) wypowiedzi ustne,
  - 2) prace pisemne,
  - 3) prace nadobowiązkowe, dodatkowe,
  - 4) umiejętność pracy na lekcji,

- 5) egzaminy i konkursy,
- 6) wysiłek wkładany przez ucznia (dot. szczególnie zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki),
- 7) umiejętności praktyczne,
- 8) umiejętności pracy w grupie.
10. Ocenianie powinno uwzględnić wszystkie osiągnięcia ucznia. Obejmuje ocenianie bieżące, dokonywane na każdej lekcji, jak i sumujące – opierające się na sprawdzianach mających odniesienie w standardach osiągnięć.
11. Ocena śródroczna (roczna) jest efektem systematycznej pracy w ciągu całego półrocza (roku).
12. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów dostosowują wymagania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
13. Uczeń i jego rodzice zostają zapoznani z wyżej wymienionymi wymaganiami, co potwierdzają podpisem złożonym w dokumentacji przechowywanej przez wychowawcę.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. Jeżeli uczeń tytuł laureata uzyskał po ustaleniu oceny rocznej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji raz w półroczu z każdego przedmiotu. Zgłoszenie nieprzygotowania następuje przed lub na początku lekcji. Zgłoszenie to nie zwalnia uczniów z aktywności na lekcji.
17. Przygotowywanie się do olimpiad przedmiotowych daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi i kartkówek z innych przedmiotów na 3 dni przed konkursem i dzień po konkursie.
18. Do zwolnienia z odpytywania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych, występach artystycznych lub wycieczkach, jeżeli powrót nastąpi w późnych godzinach popołudniowych lub wieczornych.
19. Uczniowie są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia udziału w wyżej wymienionych imprezach przez nauczyciela prowadzącego.
20. Do zwolnienia z odpytywania w danym dniu mają prawo uczniowie, którzy wylosowali tzw. „szczęśliwy numer” według regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

### § 43. Ocenianie w pierwszym etapie kształcenia

1. Osiągnięcia ucznia klas I-III sprawdzane będą w następujący sposób:
  - 1) Odpowiedzi pisemne:
    - a) testy zintegrowane po każdym dziale materiału programowego (zapowiadane na tydzień przed),
    - b) kartkówki (zapowiadane z dnia na dzień),
    - c) pisanie z pamięci i ze słuchu,
    - d) samodzielna praca na lekcji,
    - e) prowadzenie zeszytów i ćwiczeń.
  - 2) Odpowiedzi ustne:
    - a) czytanie (każdy nowy tekst, z dnia na dzień),
    - b) opowiadanie (z dnia na dzień lub na 2 dni przed),
    - c) recytacja wiersza (zapowiadana na tydzień przed),
    - d) odpowiedzi na pytania,
    - e) znajomość reguł ortograficznych,
    - f) znajomość reguł gramatycznych,
    - g) rachunek pamięciowy.

2. Ocena śródroczna i roczna w klasach I – III jest oceną opisową. Oceną opisową jest również ocena z języka obcego (angielskiego).
3. Ocena opisowa jest wynikiem obserwacji osiągnięć dziecka w ciągu całego (półroczu) roku. Podstawą tej oceny są oceny bieżące i śródroczne zawarte w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) nieposiadającego opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole po rozpoznaniu na terenie placówki.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Oceny z religii wystawiane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Oceny bieżące w klasach I – III ustala się wg następującej skali punktowej:

0 punktów	Otrzymuje uczeń, który nie przygotował się do zajęć.
1 punkt	Otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2 punkty	Otrzymuje uczeń, który ma trudności w opanowaniu treści programowych dla danej klasy, ale te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
3 punkty	Otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
4 punkty	Otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.
6 punktów	Otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie. Rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania.

9. W trakcie codziennej pracy nauczyciel gromadzi spostrzeżenia o uczniach i notuje je w formie oceny punktowej. Dla wzmocnienia lub osłabienia oceny (odpowiedzi ustnych i prac pisemnych) dopuszcza się stosowanie „plusów” i „minusów” do punktów.
10. Punkty nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego, zeszytu przedmiotowego (zeszytu ćwiczeń) lub na kartach sprawdzianów.
11. Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca na podstawie systematycznych obserwacji zgromadzonych w dzienniku elektronicznym lub notatek własnych na temat tego, co już dziecko umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu. Stosuje

elementy oceniania kształtującego. Ocena opisowa uwzględnia możliwości dziecka, wkład pracy i wysiłek wkładany w wykonywane zadanie, zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu i dodaje wiary w możliwości dziecka.

12. Rodzice zapoznają się z ocenami śródrocznymi (rocznymi) udostępnionymi w dzienniku elektronicznym lub na zebraniach klasowych w formie pisemnej (ocena opisowa) bądź w formie ustnej, w trakcie kontaktów indywidualnych.

#### § 44. Ocenianie w drugim etapie kształcenia

1. Ocena osiągnięć uczniów klas IV – VIII obejmuje:
  - 1) ustne odpowiedzi – uczeń ma prawo co najmniej raz w ciągu półrocza do zaprezentowania swej wiedzy i umiejętności w formie wypowiedzi;
  - 2) pisemne prace klasowe (ich czas trwania oraz zakres tematyczny ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu):
    - a) krótkie sprawdziany (kartkówki) sprawdzają wiedzę i przygotowanie uczniów z trzech ostatnich lekcji; mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia; winne być poprawione i ocenione w terminie jednego tygodnia i dane uczniowi do wglądu;
    - b) pisemne prace klasowe (sprawdziany) są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna praca dziennie i nie więcej niż trzy prace w tygodniu), a informacja o nich zamieszczona zostaje w dzienniku elektronicznym; sprawdziany muszą być poprawione w terminie dwóch tygodni, omówione na lekcji i oddane uczniom; liczba sprawdzianów może być różna, jednak nie mniejsza niż dwa w ciągu półrocza (nie dotyczy kultury fizycznej, plastyki, muzyki, techniki i zajęć komputerowych/informatyki); sprawdziany pisemne są obowiązkowe; uczeń zna szczegółowy zakres materiału (typy zadań) objętego sprawdzianem; rodzice mają prawo do zapoznania się z pracami klasowymi (sprawdzianami) swoich dzieci oraz z ich oceną, co może nastąpić na zebraniach klasowych lub w trakcie indywidualnych spotkań z rodzicami albo poprzez oddawanie prac do domu z wyznaczeniem terminu zwrotu i prośbą o podpis rodziców;
    - c) prace klasowe i sprawdziany są dokumentacją pedagogiczną, którą trzeba przechować w szkole do końca roku szkolnego;
    - d) uczeń ma prawo do poprawienia każdej oceny ze sprawdzianu po uzgodnieniu terminu z nauczycielem uczącym; ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika; o możliwości poprawy pozostałych ocen decyduje nauczyciel.
2. Wiedza i umiejętności począwszy od kl. IV Szkoły podstawowej oceniane są według skali:
  - 1) stopień celujący (cel) - 6
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5
  - 3) stopień dobry (db) - 4
  - 4) stopień dostateczny (dst) - 3
  - 5) stopień dopuszczający (dop) - 2
  - 6) stopień niedostateczny (ndst) - 1
3. Oceny mają wagę od 1 do 3.
4. Oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego przy użyciu kolorów w zależności od kategorii i wagi.
5. Wagi poszczególnych kategorii ocen są następujące:
  - 1) sprawdzian - 3
  - 2) kartkówka - 2
  - 3) odpowiedź ustna - 2
6. O wadze pozostałych ocen decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu.

7. Dziennik elektroniczny oblicza średnią ważoną ocen według wagi nadanej przez nauczyciela, jednak średnia ta jest tylko pomocą przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej. Ostateczną decyzję dotyczącą oceny podejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia lekcyjne biorąc pod uwagę wszystkie aspekty oceniania.
8. Nauczyciel informuje uczniów jaką maksymalną ocenę mogą uzyskać za określoną pracę, przy czym maksymalną oceną ze sprawdzianu jest zawsze ocena celująca.
9. Dla wzmocnienia lub osłabienia oceny (odpowiedzi ustnych i prac pisemnych) dopuszcza się stosowanie „plusów” i „minusów”.
10. Oceny osiągnięć uczniów można dokonać na podstawie hierarchii wymagań tak, by spełnienie wyższych wymagań uwarunkowane było spełnieniem wymagań niższych.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.
13. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego całkowicie lub częściowo.
14. Podstawę do częściowego zwolnienia stanowi opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń, wskazująca jakiego rodzaju ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany. Decyzję o zwolnieniu trwającym dłużej niż miesiąc wydaje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców. Nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
15. Przewiduje się możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców, na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 45. Ocena osiągnięć uczniów

1. Przeliczanie punktacji ze sprawdzianów na ocenę winno przebiegać wg następującego schematu:
  - 1) 0% - 30% - ocena niedostateczna (1)
  - 2) 31% - 50% - ocena dopuszczająca (2)
  - 3) 51% - 70% - ocena dostateczna (3)
  - 4) 71% - 85% - ocena dobra (4)
  - 5) 86% - 99% - ocena bardzo dobra (5)
  - 6) 100% - ocena celująca (6)
2. Formą bieżącego kontaktu nauczycieli z rodzicami jest dziennik elektroniczny. Korzystanie przez rodziców z dziennika elektronicznego jest bezpłatne.
3. Postawa ucznia w czasie zajęć (różne formy aktywności) jest ocenianie przy pomocy „plusów” i „minusów”, które są przeliczone na oceny w trakcie półrocza.



4. O przewidywanej niedostatecznej ocenie śródrocznej lub rocznej rodzice ucznia muszą być poinformowani co najmniej na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.
5. Informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej wymaga formy pisemnej. Śladem tego jest podpis przynajmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów) w dokumentacji wychowawcy klasy, piśmie skierowanym do rodziców lub potwierdzenie nadania listu poleconego do rodziców.
6. O przewidywanych pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nauczyciele (wychowawcy) są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców w terminie co najmniej 2 tygodni przed konferencją klasyfikacyjną.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nauczyciele (wychowawcy) są zobowiązani wystawić w terminie co najmniej 1 tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
8. Rodzice zapoznają się z oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną poprzez dziennik elektroniczny lub kontakt z wychowawcą.
9. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują podczas wywiadówek oraz konsultacji prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku elektronicznym lub dokumentacji nauczycieli.
10. Rodzice mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: kontrolowania osiągnięć, postępów, analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji Szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników Szkoły. W przypadku braku możliwości korzystania z dziennika elektronicznego w domu rodzice mogą skorzystać z dostępu na terenie Szkoły w miejscu i czasie uzgodnionym z wychowawcą klasy.
11. W przypadku nieobecności ucznia w szkole, niezależnie od powodu powinien on uzupełnić zrealizowany materiał programowy z danego przedmiotu.
12. Nauczyciel ustala z uczniem termin uzupełnienia zaległości.
13. Uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym, ma prawo do pisania go w terminie dodatkowym, uzgodnionym z nauczycielem.
14. Stopnie trudności i punktacja sprawdzianu dodatkowego są takie same jak sprawdzianu pierwotnego.
15. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych był nieobecny na zajęciach przez dłuższy okres czasu (powyżej pięć dni szkolnych) ma prawo do „okresu ochronnego”, w czasie którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością. Długość okresu ochronnego i sposób uzupełnienia zaległości uczeń ustala z nauczycielem danego przedmiotu.

## § 46. Ocena z zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV – VIII Szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,

- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach I-VIII ustala wychowawca klasy na podstawie punktowego systemu oceniania zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 41.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Uczeń ma prawo do odwołania się od oceny zachowania jeżeli ustalona ocena jest zdaniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.
9. Uczeń lub jego rodzice kierują odwołanie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły nie później niż tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
10. W przypadku odwołania od oceny zachowania Dyrektor w celu ponownego rozpatrzenia powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły – przewodniczący,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) pedagog szkolny.
11. Komisja po przeanalizowaniu argumentów podanych w odwołaniu oraz po wysłuchaniu opinii wychowawcy o uczniu, rozpatruje wniosek przy zachowaniu decydującego głosu wychowawcy klasowego.
12. Komisja zbiera się w celu rozpatrzenia odwołania nie później niż w dniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną roczną.
13. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusz ocen.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli ich zdaniem roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być składane do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala tę ocenę w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od oceny wystawionej wcześniej.
17. Komisja zbiera się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
18. Protokół sporządzony z prac komisji zawiera:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. O decyzji komisji w sprawie ocen zajęć edukacyjnych lub zachowania wystawionych niezgodnie z prawem, Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie.

21. Wychowawca klasy, ustalając ocenę zachowania oprócz uzyskanej przez ucznia liczby punktów uwzględni również następujące zasady:
- 1) oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie, poza dodatnimi punktami 30 punktów ujemnych,
  - 2) oceny bardzo dobrej nie może mieć uczeń, który posiada na koncie 50 punktów ujemnych,
  - 3) oceny dobrej nie może mieć uczeń, który posiada na koncie 100 punktów ujemnych.
22. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych przy uwzględnieniu samooceny ucznia.
23. Wnioski o wpis punktów za pozytywne lub negatywne przejawy zachowania ucznia mogą być zgłaszane przez:
- 1) zainteresowanego ucznia,
  - 2) kolegów (koleżanki),
  - 3) pracowników szkoły.
24. Zachowanie ucznia ocenia się punktowo w następujących kategoriach:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych 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,
  - 8) aktywność społeczna na forum szkoły i poza nią,
  - 9) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.
25. Zachowaniem wyjściowym każdego ucznia jest zachowanie dobre.
26. Uczeń z dniem rozpoczęcia nauki w danym półroczu obligatoryjnie otrzymuje 240 punktów, do których: dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania lub odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania.
27. Rodzice uczniów mają wgląd do kart swoich dzieci poprzez dzielnik elektroniczny.
28. Ocenie z zachowania ucznia odpowiada określony poniżej przedział punktowy:

wzorowe	powyżej 350 punktów
bardzo dobre	350 – 281 punktów
dobre	280 – 200 punktów
poprawne	199 – 100 punktów
nieodpowiednie	99 – 1 punktów
naganne	0 punktów

29. Częstkowa punktacja oceniania zachowania ucznia. Punkty ujemne.
- 1) Arogancja wobec pracowników szkoły - 15 pkt. każdorazowo.
  - 2) Agresywne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników i innych uczniów - 30 pkt. każdorazowo.
  - 3) Brak obuwia zmiennego - 5 pkt. każdorazowo.
  - 4) Cyberprzemoc - 15 pkt. każdorazowo.

- 5) Fałszowanie dokumentów szkolnych - 50 pkt. każdorazowo.
- 6) Filmowanie, fotografowanie, nagrywanie innych osób bez ich zgody - 15 pkt. każdorazowo.
- 7) Kradzież - 50 pkt. każdorazowo.
- 8) Nagana wychowawcy - 20 pkt. każdorazowo.
- 9) Nagana dyrektora szkoły - 50 pkt. każdorazowo.
- 10) Nieusprawiedliwiona nieobecność ( do 6 godzin -5 pkt, do 20 godzin – 10 pkt., do 40 godzin – 15 pkt., powyżej - 20 pkt.
- 11) Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje - 5 pkt. każdorazowo.
- 12) Niewywiązywanie się ze zobowiązań szkolnych - 10 pkt. każdorazowo.
- 13) Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść i innych zajęć organizowanych przez szkołę - 10 pkt. każdorazowo.
- 14) Palenie papierosów, picie alkoholu lub stosowanie innych używek - 100 pkt. każdorazowo.
- 15) Pobicie z narażeniem życia - 100 pkt. każdorazowo.
- 16) Zakłócanie toku zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - 5 pkt każdorazowo.
- 17) Przezywanie, dokuczanie, wyśmiewanie się z innych – 10 pkt. każdorazowo.
- 18) Samodzielne wychodzenie podczas przerw poza budynek szkoły – 20 pkt. każdorazowo.
- 19) Stwarzanie zagrożeń bezpieczeństwa innych - 10 pkt każdorazowo.
- 20) Używanie telefonu podczas lekcji – 5 pkt każdorazowo.
- 21) Wagary, ucieczki z lekcji (do 6 godzin – 10 pkt., za każdą kolejną godzinę -2 pkt.)
- 22) Wandalizm, niszczenie mienia szkoły lub innych osób -15 pkt. każdorazowo.
- 23) Wulgarnie słownictwo lub gesty – 15 pkt. każdorazowo.
- 24) Wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy - 30 pkt. każdorazowo.
- 25) Zaśmiecanie otoczenia w szkole i poza nią – 10 pkt. każdorazowo.
30. Częstkowa punktacja oceniania zachowania ucznia. Punkty dodatnie.
- 1) Działalność na rzecz środowiska +15 pkt. każdorazowo.
- 2) Działalność charytatywna +15 pkt każdorazowo.
- 3) Najlepszy czytelnik w klasie + 10 pkt raz w miesiącu.
- 4) Najlepszy czytelnik w szkole + 15 pkt raz na półrocze.
- 5) Organizacja imprez szkolnych + 10 pkt każdorazowo, środowiskowych + 15 pkt każdorazowo.
- 6) Pełnienie funkcji w SU + 15 pkt raz na półrocze.
- 7) Pomoc nauczycielowi + 10 pkt każdorazowo.
- 8) Pomoc koleżeńska + 5 pkt. każdorazowo.
- 9) Pomoc w działalności statutowej szkoły, np. aktyw biblioteczny + 15 pkt raz na półrocze.
- 10) Pochwała wychowawcy + 20 pkt każdorazowo.
- 11) Pochwała Dyrektora szkoły + 50 pkt każdorazowo.
- 12) Praca na rzecz klasy + 5 pkt każdorazowo.
- 13) Praca na rzecz szkoły, udział w akcjach + 10 pkt każdorazowo.
- 14) Reprezentowanie szkoły na zewnątrz + 10 pkt każdorazowo.
- 15) Udział w konkursach szkolnych + 10 pkt każdorazowo, pozaszkolnych +15 pkt. każdorazowo.
- 16) Udzielanie pomocy w sytuacjach kryzysowych, trudnych + 15 pkt każdorazowo.
- 17) 100% frekwencja + 15 pkt raz na półrocze.
- 18) Udział w zajęciach pozalekcyjnych od + 5 punktów do + 15 pkt raz na półrocze.

## § 47. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniom, o których mowa w § 33 punkt 4 zdającym egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń może zdawać maksymalnie dwa egzaminy klasyfikacyjne w jednym dniu.
8. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wyrażony na piśmie skierowanym do Dyrektora Szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu (roku). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w § 33 pkt. 2, pkt. 3 oraz pkt. 4.1 przeprowadza:
  - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako egzaminator,
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazany przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół przechowywany razem z arkuszem ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu i ustalony stopień.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Z tak przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół przechowywany razem z arkuszem ocen ucznia.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice zgłoszą do Dyrektora Szkoły, nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Wówczas Dyrektor bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 48. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania i zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół z załącznikami przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 5.
12. Od negatywnego wyniku egzaminu poprawkowego przysługuje odwołanie wyłącznie wtedy, jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa. Odwołanie należy złożyć do Dyrektora Szkoły w terminie do 5 dni od dnia egzaminu poprawkowego. Ocena wystawiona w tym przypadku przez komisję jest ostateczna.

## § 49. Warunki uzyskania oceny wyższej od przewidywanej

1. Uczeń ma prawo do napisania egzaminu sprawdzającego jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna lub śródroczna jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców zaniżona.
2. Prawo do egzaminu sprawdzającego przysługuje uczniowi, który otrzymał tylko jedną ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu (roku). Termin przeprowadzania egzaminu ustala Dyrektor Szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż dzień poprzedzający konferencję klasyfikacyjną w danym półroczu (roku szkolnym).
4. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie jak na egzamin poprawkowy z zachowaniem pkt. 7.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o które ubiega się uczeń.
7. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego może podwyższyć stopień (w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu) lub pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela (w przypadku negatywnego wyniku egzaminu).
8. W egzaminie sprawdzającym uczestniczyć może bez prawa głosu doradca metodyczny.
9. Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu i ustalony stopień.
10. Decyzja komisji jest ostateczna.

## § 50. Odwołanie od oceny wystawionej niezgodnie z prawem

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły, jeżeli ich zdaniem roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została wystawiona niezgodnie z prawem dotyczącym trybu jej wystawiania.
2. Wniosek należy złożyć w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. W przypadku uznania przez Dyrektora Szkoły, że roczna ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję ocena roczna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
7. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Protokół z prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen i zawiera:

- 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) zadania lub pytania sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu,
  - 5) ustaloną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
10. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5 ust. 3 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wtedy Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

## § 51. Promowanie uczniów

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 6.
5. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, wlicza się do średniej ocen także oceny roczne uzyskane z tych przedmiotów.
8. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
9. Negatywna ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły podstawowej.



## Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów

### § 52. Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
  - 4) pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości Szkoły;
  - 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
  - 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
  - 7) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
  - 8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
  - 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 10) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły oraz wycieczkach i innych zajęciach wyjazdowych;
  - 11) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
  - 12) ubiegania się o udział w reprezentacji Szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
  - 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
  - 14) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
  - 15) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

### § 53. Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
  - 3) usprawiedliwiać na piśmie każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych w terminie do 2 tygodni od jej zakończenia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności ucznia za pomocą wiadomości wysłanej z konta rodzica w dzienniku elektronicznym;
  - 4) brać czynny udział w życiu Szkoły;
  - 5) godnie reprezentować szkołę;
  - 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 9) dbać o dobre imię Szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 10) chronić własne życie i zdrowie oraz innych, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
- 11) nie palić tytoniu, e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
- 12) przestrzegać zakazu używania na terenie Szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 13) przestrzegać zakazu fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku, w tym telefonem komórkowym, innych osób bez ich wiedzy i zgody - zakaz ten dotyczy zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych, wyjazdów i innych form organizowanych przez szkołę;
- 14) przestrzegać następujących zapisów dotyczących zasad ubierania się na terenie Szkoły, w trakcie organizowanych zajęć:
  - a) strój dla chłopców: koszulki t-shirty, koszule, bluzy bez wulgarnych nadruków lub napisów, treści nazistowskich i faszystowskich, promujących używki lub obrażających uczucia religijne; spodnie kroju klasycznego; w sezonie letnim dopuszczalne spodnie krótkie. Strój galowy obowiązujący w dniach uroczystości szkolnych (sytuacje określone przez Dyrektora Szkoły): ciemne spodnie kroju klasycznego, biała koszula, eleganckie buty.
  - b) strój dla dziewcząt: koszulki z krótkim rękawem lub bez rękawów, t-shirty, koszule, bluzy bez wulgarnych nadruków lub napisów, treści nazistowskich i faszystowskich, promujących używki lub obrażających uczucia religijne; (niedopuszczalne są koszulki na ramiączkach, górna część garderoby nie może odsłaniać pleców, brzucha oraz biustu); spodnie kroju klasycznego; spódnice nie krótsze niż 10 cm powyżej kolan. Strój galowy obowiązujący w dniach uroczystości szkolnych (sytuacje określone przez Dyrektora Szkoły): ciemna spódnica lub sukienka kroju klasycznego o długości nie krótszej niż 10 cm powyżej kolan, biała bluzka, eleganckie buty (dopuszczalny niewielki obcas do 3cm.).
  - c) należy przychodzić do Szkoły w stroju czystym, który ma schludny wygląd;
  - d) w sytuacjach określonych przez dyrektora Szkoły przychodzić w ustalonym stroju galowym;
  - e) uczeń winien dbać o swój estetyczny wygląd przejawiający się czystością odzieży oraz schludną fryzurą,
  - f) uchybienia w tym zakresie uważane będą za łamanie postanowień Statutu Szkoły.
- 15) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.

#### § 54. Skarga na naruszenie praw ucznia

1. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej podstawowym zadaniem obu stron konfliktu jest dążenie do satysfakcjonującego obie strony rozwiązania.
2. W przypadku braku możliwości dojścia do porozumienia uczeń ma prawo poprosić o pomoc wychowawcę klasy.
3. Wychowawca ma obowiązek wysłuchania wszystkich stron konfliktu.
4. Rola wychowawcy ogranicza się do roli mediatora szukającego akceptowanego przez obie strony porozumienia.
5. W przypadku stwierdzenia rażącego łamania praw ucznia wychowawca ma obowiązek powiadomienia Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji.
6. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest wychowawca, lub działania podjęte przez wychowawcę nie rozwiązują powstałego konfliktu, uczeń ma prawo prosić o pomoc Samorząd Uczniowski.

7. Rola Samorządu Uczniowskiego polega na zebraniu możliwie jak najwięcej informacji na temat okoliczności zaistnienia konfliktu lub informacji potwierdzających łamanie praw ucznia.
8. W przypadku potwierdzenia sensowności zarzutów Samorząd Uczniowski przedstawia zebrane materiały do rozpatrzenia Dyrektorowi Szkoły, w przeciwnym przypadku powiadamia zainteresowane strony o odrzuceniu skargi z uzasadnieniem powodów.
9. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z zarzutami i opiniami wszystkich zainteresowanych stron podejmuje decyzję, co do zasadności zarzutów i wynikających z nich konsekwencji.
10. Uczeń ma prawo odwołania od podjętej przez Dyrektora decyzji do Kuratorium Oświaty; obowiązkiem Dyrektora jest pełna pomoc i współpraca w przedstawieniu ustalonych okoliczności zdarzenia.
11. W przypadku udokumentowania łamania praw ucznia przez Dyrektora Szkoły, opiekun Samorządu Szkolnego ma obowiązek przedstawienia zebranych materiałów Radzie Pedagogicznej.
12. Rada Pedagogiczna w tajnym głosowaniu może podjąć normalną większością głosów decyzję o przekazaniu zgromadzonych informacji Kuratorium Oświaty.
13. Uczeń ma prawo do reprezentowania swoich interesów przez rodziców (opiekunów prawnych) w każdej fazie konfliktu.

## § 55. Nagradzanie ucznia

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce,
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
  - 3) wzorowe zachowanie,
  - 4) odwagę godną naśladowania,
  - 5) przeciwstawianiu się złu,
  - 6) udzielaniu pomocy innym osobom,
  - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego,
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
  - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi,
  - 4) wyjazdu edukacyjnego,
  - 5) finansowej – w postaci nagrody pieniężnej.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
  - 1) nauczyciela,
  - 2) Dyrektora
4. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie trzech dni od jej otrzymania składa do Dyrektora Szkoły wnioski, podanie, wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor powołuje zespół, poszerzony o wychowawcę lub innego nauczyciela uczącego w danym oddziale. Tak powołany zespół jeszcze raz rozpatruje zasadność przyznanej nagrody. Jego decyzja jest ostateczna.

## § 56. Kary

1. Uczeń może być ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy,
  - 2) naganą wychowawcy,
  - 3) ustnym upomnieniem dyrektora,
  - 4) naganą dyrektora,
  - 5) zawieszeniem w niektórych lub wszystkich prawach ucznia,
  - 6) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz,
  - 7) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
2. Prawo nakładania kar mają:
  - 1) w pkt.1.1 – 1.2 wychowawca,
  - 2) w pkt.1.1 – 1.5 Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Przy nakładaniu kar bierze się pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia,
  - 2) skutki społeczne przewinienia,
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia,
  - 4) intencje ucznia,
  - 5) wiek ucznia,
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej.
5. Wychowawca informuje rodziców o zastosowanej karze na piśmie lub poprzez dziennik elektroniczny wraz z uzasadnieniem.

## § 57. Tryb odwoływania się od kary

1. Tryb odwoławczy od zastosowanej kary zawieszenia prawa do udziału w najbliższej imprezie szkolnej/do reprezentowania Szkoły na zewnątrz lub kary upomnienia wychowawcy:
  - 1) uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od zastosowanej kary do Dyrektora Szkoły; odwołanie może być złożone w formie ustnej lub pisemnej w terminie do 3 dni od przekazania informacji o wymierzeniu kary;
  - 2) Dyrektor rozpatruje zasadność odwołania, a w razie wątpliwości powołuje komisję, w skład której wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca i nauczyciel uczący ucznia;
  - 3) komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary;
  - 4) od decyzji komisji nie można się odwołać.
2. Tryb odwoławczy od zastosowanej kary nagany Dyrektora Szkoły:
  - 1) uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły od zastosowanej kary nagany w terminie do 3 dni od przekazania informacji o wymierzeniu kary; dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi: przedstawiciel Rady Pedagogicznej, wychowawca oraz pedagog szkolny, jako jej przewodniczący;
  - 2) komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary;
  - 3) od decyzji komisji nie można się odwołać.

## § 58. Wniosek o przeniesienie ucznia

1. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej Szkoły ucznia:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
  - 2) notorycznie dopuszcza się kradzieży;
  - 3) demoralizuje innych uczniów;
  - 4) notorycznie narusza zasady współżycia społecznego;
  - 5) systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego;
  - 6) popełnia czyny zabronione;
  - 7) wszedł w kolizję z prawem.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, np. rozmowy z uczniem i rodzicami (opiekunami prawnymi), spotkania z pedagogiem, powiadomienie o zaistniałej sytuacji sądu rodzinnego i policji (w zależności od okoliczności), a ich zastosowanie nie przyniosło oczekiwanych rezultatów;
  - 2) uczniowi udzielono kar statutowych.
3. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej Szkoły przez Kuratora Oświaty składa Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## § 59. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Rodzice/prawni opiekunowie mogą się kontaktować z dziećmi dzwoniąc do sekretariatu Szkoły.
2. W pilnej sprawie uczeń może skontaktować się z rodzicami dzwoniąc z sekretariatu Szkoły.
3. Podczas pobytu na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest do całkowitego wyłączenia i schowania do szatni telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych,
4. Wyjątek stanowią ci uczniowie, którzy ze względu na poważną chorobę muszą mieć stały, telefoniczny kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą i na zasadach ustalonych przez kierownika wycieczki. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt będący własnością ucznia.
6. W przypadku złamania powyższych zasad, uczeń ma obowiązek przekazać wyłączony telefon komórkowy (lub inny sprzęt elektroniczny) do sekretariatu (po wcześniejszym poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji). Do odbioru urządzenia uprawnieni są jedynie rodzice/prawni opiekunowie.
7. Naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych/urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły bądź podczas wycieczek zostają odnotowane w dokumentacji pedagogicznej i są uwzględniane przy wystawianiu oceny zachowania.
8. Nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/urządzenia, jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach.
9. Jeśli uczeń dopuszcza się działań o charakterze cyberprzemocy, wychowawca klasy, pedagog, psycholog lub Dyrektor wzywa rodziców, a jeśli to konieczne – powiadamia odpowiednie służby zgodnie z obowiązującymi w szkole Standardami Ochrony Małoletnich..

## Rozdział 8 Ceremoniał szkolny

### § 60. Symbole Szkoły

1. Szkoła posiada:
  - 1) patrona;
  - 2) sztandar;
  - 3) hymn Szkoły;
  - 4) ceremoniał szkolny.

### § 61. Warunki stosowania sztandaru Szkoły

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu oraz Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Szkoła posiada własny Sztandar, zgodnie z decyzją nr OW-VI-5011/23/87 z dnia 8 września 1987 r. zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.
3. Awers Sztandaru stanowi płąt biało-czerwony, na środku białego pasa wyhaftowany jest biało-srebrny orzeł na czerwonym tle.
4. Rewers sztandaru stanowi płąt w kolorze niebieskim, na środku którego umieszczono logo Szkoły: pióro i kałamarz w kolorze srebrnym oraz kaganek oświaty w kolorze złotym i rok 1987. Na górze znajduje się napis: „Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki”, na dole napis: „w Olzie”.
5. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
6. Szkoła posiada własny hymn szkolny „Gospodarze”, który obowiązuje na wszystkich najważniejszych uroczystościach szkolnych.
7. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
8. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego i Szkoły,
  - 4) inne ważne uroczystości związane z patronem, świętem szkolnym i rocznicami państwowymi w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną.
9. Na wyżej wymienionych uroczystościach odśpiewany zostaje hymn państwowy, hymn szkolny oraz używana jest flaga państwowa i sztandar Szkoły.
10. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie środowiska:
  - 1) na zaproszenie innych szkół i instytucji;
  - 2) podczas uroczystości państwowych, lokalnych;
11. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
12. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
13. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.

14. W ważnych okolicznościach następuje pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu:
  - 1) w trakcie mszy św. podczas podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia;
  - 2) podczas hymnu narodowego oraz hymnów kościelnych;
  - 3) podczas podnoszenia flagi na maszt;
  - 4) podczas ślubowania uczniów klasy pierwszej;
  - 5) podczas opuszczania trumny do grobu;
  - 6) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
  - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
  - 8) na polecenie wydane przez osobę kierującą uroczystością.
15. Poczёт sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta.
16. Udział uczniów w składzie pocztu sztandarowego musi być uwzględniony podczas ustalania ich ocen klasyfikacyjnych zachowania.

## Rozdział 9 Przepisy końcowe

### § 62. Dokumentacja Szkoły

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### § 63. Tryb zmiany statutu

1. Organem kompetentnym do przygotowania projektu statutu albo jego zmian jest Rada Pedagogiczna.
2. Organy Szkoły mogą wnioskować o dokonanie zmian w statucie do Rady Pedagogicznej.
3. Statut lub jego nowelizację uchwała Rada Pedagogiczna Szkoły zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady.
4. Każda nowelizacja statutu skutkuje wprowadzeniem tekstu jednolitego statutu.
5. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi Szkoły.

### § 64. Zatwierdzenie statutu

Tekst ujednolicony statutu przyjęty Uchwałą nr I Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2024 r.