

## STATUT

z dnia 29.11.2017 r.

### Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie

ze zmianami z: 22.11.2018 (uchwała RP Nr XIII/2018/2019), 28.08.2019 (uchwała RP Nr IV/2019/2020), 13.09.2019 (uchwała RP Nr VII/2019/2020), 07.12.2020 (uchwała RP Nr VIII/2020/2021), 24.11.2021 (uchwała RP Nr VIII/2021/2022), 29.08.2022 (uchwała RP Nr V/2022/2023), 15.09.2023 (uchwała RP Nr V/2023/2024) i 13.09.2024 (uchwała RP Nr VII/2024/2025)

Na podstawie art. 72 ust. 1, art. 80 ust. 2 pkt 1 oraz art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672 i 1718) uchwała się Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie.

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672 i 1718);
- 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234);
- 3) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Edukacyjny w Skwierzynie;
- 4) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie;
- 7) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Edukacyjnego w Skwierzynie, który jest jednocześnie dyrektorem Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie;
- 8) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie;
- 9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie;
- 10) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie.

§ 2. 1. Na podstawie uchwały nr XLI/290/17 Rady Miejskiej w Skwierzynie z dnia 6 września 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie w ośmioletnią Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie od dnia 1 września 2017 r. pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie.

2. Szkoła jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Edukacyjnego w Skwierzynie.

4. Nazwy szkoły używa się w pełnym brzmieniu, dodając bezpośrednio przed nią zwrot „Zespół Edukacyjny”.

**§ 3.** 1. Na podstawie *uchwały nr XXXIV/249/17 Rady Miejskiej w Skwierzynie z dnia 23 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą - Prawo oświatowe, na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r. z dniem 1 września 2017 r. siedziba szkoły mieści się w budynku przy ul. Mickiewicza 26 w Skwierzynie.*

2. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej.

3. Zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze odbywają się:

- 1) w budynku przy ul. Mickiewicza 26 w Skwierzynie;
- 2) w budynku przy ul. Batorego 14 w Skwierzynie.

4. Na podstawie *uchwały nr X/78/19 Rady miejskiej w Skwierzynie z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Skwierzyna* obwód szkoły obejmuje w całości miejscowości:

- 1) Rakowo;
- 2) Skwierzyna;
- 3) Trzebiszewo.

**§ 4.** 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Skwierzyna z siedzibą w budynku przy ul. Rynek 1 w Skwierzynie.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

**§ 5.** 1. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne i integracyjne oraz oddział specjalny.

2. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 6.** 1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 7) pracowni komputerowych;
- 8) stołówki.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

3. W szkole może być prowadzona przez organizacje (w tym ZHP) i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci – działalność opiekuńczo-wychowawcza za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.

4. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego skierowania z uczelni. Dyrektor lub wicedyrektor przydzielają studentowi spośród zatrudnionych w szkole nauczycieli opiekuna praktyk.

§ 7. 1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w art. 36 i 38 Prawa oświatowego.

2. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w Prawie oświatowym oraz przez Burmistrza Skwierzyny.

4. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji uczniów*.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 8. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Prawie oświatowym i ustawie o systemie oświaty oraz aktach prawnych wydanych na ich podstawie.

2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
- 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
- 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w tym dzieci niepełnosprawnych i zapewnienie im równych szans;
- 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 14) uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
- 15) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
- 16) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Organy statutowe szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju szkoły. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 9. 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
  - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
  - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
- 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest zgodnie z *Programem wychowawczo-profilaktycznym*.

4. Szkoła realizuje *Program wychowawczo-profilaktyczny* będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

**§ 10. 1.** W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
  - a) urozmaicony proces nauczania,
  - b) naukę języka obcego,
  - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
  - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych i terapeutycznych;
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
  - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
  - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
  - c) rozwijanie zainteresowań;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

**§ 11. 1.** Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) promocji i ochronie zdrowia;
- 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

- 1) dożywianie uczniów;
- 2) opiekę świetlicową;
- 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;

5) realizację zajęć profilaktycznych.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

**§ 12.** 1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspieranie ich potencjału rozwojowego oraz stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny i za zgodą rodziców.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, dostosowaniu wymagań do jego możliwości i potrzeb, a także na rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

**§ 13.** 1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo zawodowe;
- 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) szczególnych uzdolnień.

§ 14. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora.

1a. Działania podejmowane przez nauczycieli, wychowawców czy specjalistów w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej powinny być ze sobą zintegrowane.

2. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice;
- 2) uczeń;
- 3) Dyrektor;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) pomoc nauczyciela;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Wychowawca oddziału, Dyrektor lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

4. Osoby, o których mowa w ust. 3, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

5. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 15. 1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 16. 1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w tym o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, informuje się rodziców ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17. 1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub odpowiednich specjalistów, bądź pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

5. Dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, 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 organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.

6. Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

7. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym lub indywidualnym nauczaniem.

8. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora.

9. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

10. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Rada Pedagogiczna w *Organizacji i świadczeniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej*.

### Rozdział 3

#### Organy szkoły

**§ 18.** 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Działające w szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

3. Organy, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

4. Wymianę informacji między organami o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor.

**§ 19.** 1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę na podstawie odrębnych przepisów.

2. Dyrektor kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

**§ 20.** 1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły.

2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z podstawową działalnością szkoły:
  - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
  - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
  - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,



- e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - f) występowanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty w Gorzowie Wlkp. z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
  - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - i) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
  - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
  - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
  - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - p) rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami społeczności szkolnej,
  - q) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
  - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - e) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły,
  - f) **określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Regulaminu dyżurów nauczycielskich, Regulaminu wycieczek szkolnych, a także innych regulaminów, w tym korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;**
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu szkoły,
  - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;



- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
  - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Obsługę administracyjną i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor.
5. Obsługę finansową i kadrową szkoły zapewnia organ prowadzący szkołę.

**§ 21.** 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.

3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

**§ 22.** 1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia *Regulaminu Rady Pedagogicznej*.

**§ 23.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plany pracy szkoły;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 5) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia (lub jego rodziców) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia, z których jest nieklasyfikowany;
- 6) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 9) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Lubuskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 11) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 24. 1.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 25.** Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

**§ 26. 1.** Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły i reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
- 3) gromadzeniu funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 4) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
  - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
  - b) znajomość statutu szkoły w tym zasad oceniania, regulaminów szkolnych i procedur,
  - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

**§ 27.** Wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

**§ 28. 1.** Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów.

3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 29. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 30. 1. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor.

2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 31. 1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje – w zależności od zakresu kompetencji – organ prowadzący szkołę lub Lubuski Kurator Oświaty.

§ 32. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

## Rozdział 4

### Organizacja pracy szkoły

§ 33. 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna, wychowawcza, opiekuńcza i profilaktyczna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, opiekuńczym i profilaktycznym;

3. Działalność, o której mowa w ust. 2, ma charakter:

- 1) systemowy i podejmują ją wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez dyrekcję, pozostałych pracowników szkoły oraz rodziców uczniów;
- 2) całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 34. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

3. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:

- 1) klasy I-III;
- 2) klasy IV-VIII.

4. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.

5. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy.

6. Zajęcia w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 111 Prawa oświatowego.

7. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

8. Oddział zostaje podzielony na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki jeżeli w klasie jest powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach z wychowania fizycznego w przypadku, gdy w klasie jest powyżej 26 uczniów.

9. Do dnia 1 września każdego roku rodzic jest zobowiązany na piśmie powiadomić wychowawcę dziecka lub Dyrektora o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować pisemnie o zmianie tego stanu.

**§ 35. 1. Rok szkolny dzieli się na półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku przed 18 stycznia, a drugie – od pierwszego poniedziałku po zakończeniu pierwszego półrocza do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 1a.**

1a. Jeżeli ostatni piątek przed 18 stycznia wypada w czasie ferii, to pierwsze półrocze trwa do drugiego piątku po zakończeniu ferii.

2. Pierwsze półrocze kończy się klasyfikacją śródroczną.

3. Drugie półrocze kończy się klasyfikacją roczną, która swym zakresem obejmuje cały rok szkolny.

4. Informacje o postępach w nauce i zachowaniu uczniów gromadzone są w dzienniku lekcyjnym prowadzonym w formie elektronicznej zwanym dalej dziennikiem elektronicznym lub e-dziennikiem. Dopuszcza się prowadzenie dzienników w formie papierowej do:

1) zajęć w świetlicy szkolnej;

2) innych zajęć w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym uczniów nauczanych indywidualnie;

3) biblioteki szkolnej.

**§ 36. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:**

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

a) dydaktyczno-wyrównawcze,

b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

5) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim organizowane na podstawie odrębnych przepisów;

6) zajęcia wychowania do życia w rodzinie organizowane na podstawie odrębnych przepisów;

7) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

8) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo-lekcyjnym – godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

2) w blokach dwugodzinnych, wynikających ze specyfiki danych zajęć i w miarę możliwości organizacyjnych szkoły;

3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w Statucie;

4) w strukturach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, tworzonych na podstawie odrębnych przepisów;

5) w toku nauczania indywidualnego;

6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

7) w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne. Długość przerw ustala Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Przerwy organizuje się w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

4. Dyrektor na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

§ 37. 1. Uczniom na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane co roku, ale może zostać zmienione.

3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.

§ 38. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 38a. 1. Zajęcia stacjonarne w szkole zawieszają się w przypadkach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, w szkole do zdalnej nauki wykorzystuje się platformę komunikacji z dostępnymi w niej aplikacjami oraz dziennik elektroniczny. Z wykorzystaniem tych środków komunikacji będą realizowane zajęcia bezpośrednio z uczniami oraz przekazywane materiały. Uczniom nieposiadającym sprzętu umożliwiającego korzystanie z platformy szkoła może go udostępnić.

3. Realizacja zajęć w formie kształcenia na odległość bezpośrednio z uczniami lub w formie przekazywania uczniom materiałów wykorzystując środki, o których mowa w ust. 2, będzie się odbywać z zachowaniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
- 7) indywidualnych potrzeb i trudności ucznia, wskazanych w innych dokumentach lub zgłaszanych przez pedagoga szkolnego lub rodziców.

4. W przypadku konieczności modyfikacji zakresu treści nauczania w danym okresie nauki zdalnej nauczyciele pracujący w oddziale ustalają zakres treści nauczania do zrealizowania w oddziale lub grupie, biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, informując o tym fakcie dyrektora.

5. Nauczyciele, po zatwierdzeniu przez dyrektora modyfikacji zakresu treści nauczania, o których mowa w ust. 4, przekazują je niezwłocznie uczniom oraz ich rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

6. Rodzice są zobowiązani kontaktować się na bieżąco z nauczycielami i wychowawcami w celu współdziałania w zakresie zdalnego nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem konieczności zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie nauki zdalnej.

7. W trakcie nauki zdalnej ocenianiu podlegają następujące aktywności uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) przesłane przez ucznia prace pisemne lub inne wytwory;
- 3) praca indywidualna i grupowa przy zastosowaniu odpowiednich technik pracy na odległość np. aplikacji;
- 4) przesłane przez ucznia nagrania audio i audiowizualne;
- 5) zaangażowanie na zajęciach np. komentarze na czacie zajęć zdalnych, itp.

8. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach kształcenia na odległość realizowanych bezpośrednio z uczniami jest połączenie się ucznia za pomocą platformy komunikacyjnej podczas lekcji online, co może być na bieżąco weryfikowane przez nauczyciela. Brak połączenia ucznia z nauczycielem oznacza nieobecność ucznia. W przypadku

trudności z dołączeniem ucznia do ww. zajęć, rodzic ucznia winien skontaktować się z wychowawcą klasy w celu wyjaśnienia sytuacji. Uczeń nieobecny na lekcji online ma obowiązek uzupełnić treści omawiane podczas zajęć.

## Rozdział 5

### Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 39. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania* (WSO);
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z WSO;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w WSO;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu pracy;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów szkolnych;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 3) inne statutowe zadania zlecone przez Dyrektora.

4. Nauczyciel zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać również szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku, jeżeli zostanie taki przez Dyrektora określony. Dokument ten stanowi wówczas załącznik do umowy o pracę.

**§ 40. 1.** Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora. Szczegółowe obowiązki nauczyciela dyżurującego oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia dyżuru określa Dyrektor w *Regulaminie dyżurów nauczycielskich*.

4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

6. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać wewnętrznych regulaminów, procedur, instrukcji i zarządzeń obowiązujących w szkole.

**11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę bądź będący kierownikiem lub opiekunem wycieczki ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wycieczek szkolnych*.**

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora;



- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.

**§ 41.** 1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

**§ 42.** 1. Nauczyciele prowadzący takie same zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.

2. Dyrektor może łączyć w jeden zespół nauczycieli prowadzących na danym etapie edukacyjnym podobne zajęcia, jeśli liczba nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne jest nie większa niż 2.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4. Z prac zespołu mogą być zwolnieni Dyrektor lub wicedyrektor.

5. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy szkoły i opracowuje roczne sprawozdanie ze swojej działalności.

6. Zadania zespołu obejmują:

- 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
- 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
- 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
- 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w szkole;
- 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

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

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia różnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 15) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 16) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 18) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

**§ 44.** Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

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

**§ 45. 1.** Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy w szczególności:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelnicy oraz do pracowni przedmiotowych,
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,

- c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
  - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
  - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
  - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem biblioteki szkolnej*.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
  - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
  - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
  - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyk, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
  - h) planowanie pracy: opracowywanie rocznych, ramowych planów pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
  - i) składanie do Dyrektora rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
  - j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

2. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

**§ 46. 1.** Do zadań nauczycieli pracujących w świetlicy należy w szczególności:

- 1) przychodzić punktualnie na zajęcia;
- 2) sumiennie przygotowywać się do zajęć;
- 3) opracować roczny plan pracy świetlicy;
- 4) organizować tak zajęcia, aby były atrakcyjne, interesujące, zgodne z obowiązującym planem;
- 5) wykorzystywać zajęcia do utrwalania, poszerzania wiadomości zdobytych w szkole;
- 6) otoczyć szczególną opieką dzieci mające trudności w nauce, sprawiające trudności wychowawcze, oraz dzieci z trudnych warunków środowiskowych;
- 7) stworzyć w pracy z dziećmi taką atmosferę, aby dzieci czuły się dobrze, gdyż świetlica zastępuje dzieciom na długie godziny dom;
- 8) dbać o bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy;
- 9) organizować różnorodne zajęcia, mające na celu wszechstronny rozwój osobowości wychowanków oraz rozwój ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Nauczyciele zatrudnieni w świetlicy sporządzają roczne sprawozdanie ze swojej pracy.

**§ 47. 1.** Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie konsultacji dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 14) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 15) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Godziny pracy pedagoga/psychologa ustala na dany rok Dyrektor, uwzględniając potrzeby uczniów i możliwości szkoły.

3. Pedagog/psycholog sporządza roczne sprawozdania ze swojej działalności oraz prowadzi dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47a. 1. Do zadań pedagoga specjalnego należy współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności;
- 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
  - a) mocnych stron,
  - b) predyspozycji,
  - c) zainteresowań i uzdolnień,
  - d) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
- 3) wspieranie nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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) określanie niezbędnych warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia tym uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

9) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

2. Godziny pracy pedagoga specjalnego ustala na dany rok Dyrektor, uwzględniając potrzeby uczniów i możliwości szkoły.

3. Pedagog specjalny sporządza roczne sprawozdania ze swojej działalności oraz prowadzi dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej według potrzeb;
- 6) udział w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 8) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Godziny pracy logopedy ustala na dany rok Dyrektor, uwzględniając potrzeby uczniów i możliwości szkoły.

3. Logopeda sporządza roczne sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 49. Zakres obowiązków wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze w szkole określa Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do Powołania na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 50. 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciele najpóźniej do 15 września w danym roku szkolnym przekazują Dyrektorowi lub wyznaczonej przez Dyrektora osobie informacje o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3. Wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o których mowa w ust. 2, wraz z warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych umieszcza się najpóźniej do 20 września na szkolnej stronie internetowej, a wychowawca oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców informuje rodziców o tym fakcie.

4. Wychowawca oddziału na pierwszej lekcji wychowawczej w danym roku szkolnym informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Wychowawca oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 51. 1. Sposobami (formami) sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

- 1) prace pisemne:
  - a) sprawdziany,
  - b) kartkówki,
  - c) referaty,
  - d) wypracowania;

- 2) praca i aktywność na lekcji (indywidualna i grupowa);
- 3) odpowiedź ustna i wystąpienia (prezentacje);
- 4) prace projektowe;
- 5) prace domowe;
- 6) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
- 7) wytwory prac uczniowskich.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

3. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady w ocenianiu bieżącym:

- 1) ocenianie poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności odbywa się:
  - a) z ostatniej lekcji – bez zapowiedzi,
  - b) z maksymalnie trzech ostatnich lekcji – zapowiedziane przynajmniej dzień wcześniej,
  - c) z więcej niż trzech ostatnich lekcji – zapowiedziane przynajmniej tydzień wcześniej;
- 2) wprowadza się następujące ograniczenia w ilości prac pisemnych:
  - a) sprawdziany obejmujące materiał z więcej niż trzech lekcji – nie więcej niż jeden dziennie i trzy w tygodniu,
  - b) kartkówki obejmujące materiał z więcej niż jednej lekcji – nie więcej niż dwie dziennie i pięć w tygodniu,
  - c) sprawdziany i kartkówki, o których mowa w pkt. a i b, nie mogą odbywać się jednocześnie w tym samym dniu;
- 3) nie ustala się ocen bieżących oraz nie przeprowadza się prac pisemnych bezpośrednio po dłuższych przerwach w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, takich jak: ferie, zimowa i wiosenna przerwa świąteczna, przedłużone weekendy spowodowane dniami świątecznymi i ustalonymi przez Dyrektora dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) uczeń, który:
  - a) ma jedno lub dwudniową nieobecność powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) był nieobecny dłużej niż dwa dni winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległej pracy pisemnej,
  - c) reprezentował szkołę w konkursie lub zawodach sportowych ma prawo być nieprzygotowany następnego dnia po konkursie lub zawodach – za wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych form oceniania bieżącego.

4. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, śródroczne, przewidywane roczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

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

5. Oceny bieżące a także śródroczne, przewidywane roczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyrażone w stopniach, o których mowa w ust. 4, nauczyciele ustalają stosując następującą skalę:

- 1) stopień celujący – minimum 95% opanowania wiadomości i umiejętności;
- 2) stopień bardzo dobry – minimum 85% opanowania wiadomości i umiejętności;
- 3) stopień dobry – minimum 70% opanowania wiadomości i umiejętności;
- 4) stopień dostateczny – minimum 50% opanowania wiadomości i umiejętności;
- 5) stopień dopuszczający – minimum 30% opanowania wiadomości i umiejętności;

6) stopień niedostateczny – poniżej 30% opanowania wiadomości i umiejętności.

6. Przy ocenach bieżących, o których mowa w ust. 4, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych można dodatkowo stosować znaki plus „+” przy górnej granicy procentowej i minus „-” przy dolnej granicy procentowej skali, o której mowa w ust. 5, z pominięciem „6+” i „1-”.

7. Dodatkowo w ocenianiu bieżącym można stosować znaki plus „+” oraz „-” w odniesieniu do aktywności ucznia, które przelicza się na ocenę w stopniach, o których mowa w ust. 4, w następujący sposób:

1) jeżeli tygodniowy wymiar zajęć nie przekracza trzech godzin dydaktycznych:

- a) za trzy znaki plus „+” – stopień celujący,
- b) za trzy znaki minus „-” – stopień niedostateczny.

2) jeżeli tygodniowy wymiar zajęć przekracza trzy godziny dydaktyczne:

- a) za pięć znaków plus „+” – stopień celujący,
- b) za pięć znaków minus „-” – stopień niedostateczny.

8. W klasach I-III oceny bieżące są ocenami opisowymi, z tym że w klasach III, aby przygotować uczniów do oceniania na drugim etapie edukacyjnym, należy stopniowo przechodzić na ocenianie w stopniach według skali, o której mowa w ust. 4.

9. Ustalone przez nauczycieli oceny bieżące, a także śródroczne, przewidywane roczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wpisane do dziennika elektronicznego nie mogą być z niego usunięte ani zmienione, z wyjątkiem ewidentnych pomyłek.

10. Każda wpisana do dziennika elektronicznego ocena jest na bieżąco uzasadniana uczniowi, a rodzicowi na prośbę w formie zależnej od prośby – ustnej, pisemnej lub elektronicznej. Prośba o uzasadnienie oceny może być wysunięta najpóźniej w ciągu pięciu dni roboczych od wpisania oceny do dziennika elektronicznego.

11. Uczniowi nieobecnemu, któremu nie można ustalić oceny bieżącej, można wpisać do dziennika elektronicznego symbol zero „0”. Jest to wyłącznie informacja o konieczności uzupełnienia przez ucznia wiadomości i umiejętności w sposób określony przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni. W sytuacjach losowych nauczyciel przedłuża ten termin, by umożliwić uczniowi nadrobienie zaległości, jednak unikanie przez ucznia oceniania będzie skutkowało ustaleniem oceny w stopniu niedostatecznym. Po ustaleniu przez nauczyciela oceny zgodnie z ust. 4, symbol zero jest usuwany z dziennika elektronicznego.

12. Uczeń może zgłosić nauczycielowi chęć uzupełnienia wiadomości i umiejętności. Nauczyciel ustala wówczas z uczniem termin, sposób oraz zakres wiadomości i umiejętności do uzupełnienia. Niedotrzymanie terminu z winy ucznia będzie skutkowało brakiem możliwości ponownego ustalenia oceny bieżącej.

13. Sprawdzanie uzupełnienia wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 12, odbywa się poza czasem przeznaczonym na zajęcia dydaktyczne, ale w wyjątkowych okolicznościach nauczyciel może zezwolić na to w czasie zajęć dydaktycznych.

**§ 52. 1.** Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się najpóźniej w dniu zakończenia pierwszego półrocza, nie później jednak niż dwa dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego.

2. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne ustala się nie później niż cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego.

3. Chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgłasza nauczycielowi uczeń lub jego rodzic nie później niż dwa dni robocze od ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

4. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę – w formie, zakresie i terminie określonym przez nauczyciela, nie później jednak niż cztery dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się nie później niż dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego. Roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż przewidywana.

**§ 53. 1.** Ustala się następujące kryteria oceny zachowania ucznia:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a w szczególności:

- a) rzetelne i systematyczne przygotowanie do zajęć edukacyjnych,



- b) uczęszczanie na wszystkie obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne i nieopuszczanie ich bez uzasadnionej przyczyny,
  - c) punktualne przychodzenie na zajęcia edukacyjne,
  - d) bieżące uzupełnianie braków wynikających z nieobecności;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, a w szczególności:
- a) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
  - b) dbanie o czystość i porządek,
  - c) reagowanie na wszelkie przejawy wandalizmu,
  - d) naprawianie szkód powstałych z własnej winy,
  - e) przestrzeganie zapisów Statutu oraz wszelkich regulaminów i procedur obowiązujących w szkole, w tym zasad używania telefonów komórkowych;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, a w szczególności:
- a) godne reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach,
  - b) znajomość hymnu państwowego i hymnu szkoły,
  - c) właściwe zachowanie się podczas uroczystości szkolnych,
  - d) posiadanie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i egzaminów sprawdzających;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, a w szczególności:
- a) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
  - b) nieużywanie wulgaryzmów i przezwisk;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w szczególności:
- a) nieopuszczanie terenu szkoły od momentu przyścia do szkoły, do końca swoich ostatnich zajęć lub odebrania ze świetlicy szkolnej przez uprawnioną osobę,
  - b) przestrzeganie całkowitego zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły, jak i poza nią, a także rozpowszechniania tych substancji,
  - c) nieprzynoszenie do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji niebezpiecznych, a także unikanie ich poza szkołą,
  - d) spokojne zachowywanie się podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych,
  - e) reagowanie na wszelkie przejawy przemocy i brutalności;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a w szczególności:
- a) przychodzenie do szkoły w odpowiednim stroju,
  - b) dbałość o schludny wygląd i higienę osobistą,
  - c) zdejmowanie odzieży wierzchniej (kurtki, czapki, itp.) w pomieszczeniach szkolnych (klasy, korytarze, itp.),
  - d) reagowanie na wszelkie przejawy wulgarności,
  - e) kulturalne zachowanie podczas lekcji, respektujące prawo innych uczniów do nauki,
  - f) zachowywanie się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, a w szczególności:
- a) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
  - b) szanowanie cudzej własności i respektowanie jej nietykalności,
  - c) kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
  - d) traktowanie z szacunkiem rówieśników,
  - e) pomoc osobom słabszym, niepełnosprawnym,
  - f) udział w akcjach charytatywnych.

2. Respektowanie przez ucznia w ciągu danego roku szkolnego kryteriów oceny zachowania, o których mowa w ust. 1, nauczyciele na bieżąco odnotowują w dzienniku elektronicznym jako pochwały i nagany z krótkim komentarzem.

3. W klasach IV-VIII wychowawca ustalając śródroczną, przewidywaną roczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania określa, w jakim stopniu uczeń respektuje poszczególne kryteria, o których mowa w ust. 1, przyjmując następującą skalę:

- 1) zawsze – 4 pkt.;
- 2) bardzo często – 3 pkt.;
- 3) czasami – 2 pkt.;
- 4) rzadko – 1 pkt.;
- 5) nigdy – 0 pkt.

4. Wychowawca przy określaniu, w jakim stopniu uczeń respektuje poszczególne kryteria oceny zachowania, bierze pod uwagę: własne spostrzeżenia, opinię innych nauczycieli, opinię danego oddziału, opinię ocenianego ucznia oraz pochwały i nagany, o których mowa w ust. 2.

5. Ustalając śródroczną, przewidywaną roczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia klasy IV-VIII wychowawca sumuje uzyskane w poszczególnych kategoriach przez danego ucznia punkty i stosuje następującą skalę:

- 1) 28-26 pkt. – wzorowe;
- 2) 25-21 pkt. – bardzo dobre;
- 3) 20-16 pkt. – dobre;
- 4) 15-11 pkt. – poprawne;
- 5) 10-6 pkt. – nieodpowiednie;
- 6) 5-0 pkt. – naganne

- z zastrzeżeniem ust. 5a.

5a. Przy ustalaniu śródrocznej, przewidywanej rocznej i rocznej oceny zachowania wprowadza się następujące ograniczenia:

- 1) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który:
  - a) nie ma nagan, o których mowa w ust. 2,
  - b) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - c) ma co najwyżej 2 spóźnienia,
  - d) spełnia dodatkowo wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą;
- 2) ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:
  - a) ma co najwyżej dwie nagany, o których mowa w ust. 2,
  - b) ma co najwyżej jeden dzień nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - c) ma co najwyżej 5 spóźnień,
  - d) spełnia dodatkowo wszystkie wymagania na ocenę dobrą;
- 3) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:
  - a) ma co najwyżej 4 nagany, o których mowa w ust. 2,
  - b) ma co najwyżej 3 dni nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - c) ma co najwyżej 8 spóźnień,
  - d) spełnia dodatkowo wszystkie wymagania na ocenę poprawną;
- 4) ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:
  - a) ma co najwyżej 8 nagan, o których mowa w ust. 2,
  - b) ma co najwyżej 6 dni nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - c) ma co najwyżej 12 spóźnień,
  - d) spełnia dodatkowo wszystkie wymagania na ocenę nieodpowiednią;
- 5) ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który:
  - a) ma co najwyżej 15 nagan, o których mowa w ust. 2,

b) ma co najwyżej 12 dni nieusprawiedliwionej nieobecności,

c) ma co najwyżej 20 spóźnień;

6) bez względu na ilość nagan, o których mowa w ust. 2, uczeń, który nie przestrzega całkowitego zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub inny środków psychoaktywnych na terenie szkoły, jak i poza nią, a także rozpowszechniania tych substancji bądź dopuścił się znieważenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły, nawet jeśli pod innym względem był wzorowy – otrzymuje ocenę naganną.

6. W przypadkach, gdy uczeń klasy IV-VIII w sposób szczególnie narusza ogólnie przyjęte normy społeczne, zwłaszcza jeśli postępuje w sposób demoralizujący, wychowawca może ustalić niższą niż wynikającą z ust. 5 ocenę zachowania.

7. W przypadkach, gdy uczeń klasy IV-VIII w sposób szczególnie poprawił swoje zachowanie lub dokonał czynu powszechnie uznawanego za bohaterski, wychowawca może ustalić wyższą niż wynikającą z ust. 5 ocenę zachowania.

8. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca zasięga opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia w następujący sposób:

1) w klasach I-III:

a) w bezpośredniej rozmowie z przynajmniej dwoma nauczycielami,

b) podczas zajęć edukacyjnych w rozmowie z uczniami;

2) w klasach IV-VIII:

a) propozycję ustalenia oceny zachowania poszczególnym uczniom wychowawca przesyła do pozostałych nauczycieli poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym – jeżeli w opinii innego nauczyciela ocena ta nie jest adekwatna do zachowania danego ucznia, odsyła wychowawcy swoją propozycję oceny zachowania ucznia wraz z umotywowaniem, a jeżeli zgadza się z propozycją wychowawcy, nie musi odpowiadać,

b) propozycję ustalenia oceny zachowania wychowawca przedstawia uczniom na lekcji wychowawczej, a uczniowie wyrażają swoją opinię, zgadzając się z propozycją nauczyciela lub przedstawiają swoją propozycję.

8a. Opinii, o których mowa w ust. 8, należy zasięgnąć nie później niż tydzień przed ustaleniem śródrocznej lub przewidywanej rocznej oceny zachowania.

9. Po zasięgnięciu opinii w sposób określony w ust. 8 i 8a, wychowawca ustala śródroczną ocenę zachowania ucznia najpóźniej w dniu zakończenia pierwszego półrocza, nie później jednak niż dwa dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego.

10. Wychowawca ustala przewidywaną roczną ocenę zachowania ucznia nie później niż cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego.

11. Chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgłasza nauczycielowi uczeń lub jego rodzic nie później niż dwa dni robocze od ustalenia przewidywanej rocznej oceny zachowania.

12. Wychowawca ustala z uczniem, które kryteria oceny zachowania uczeń musi poprawić, aby uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie może otrzymać uczeń, który w sposób szczególnie narusza ogólnie przyjęte normy społeczne, zwłaszcza jeśli postępuje w sposób demoralizujący.

13. Po zasięgnięciu opinii w sposób określony w ust. 8 i 8a, wychowawca ustala roczną ocenę zachowania ucznia najpóźniej dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa niż przewidywana, chyba że od momentu ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń w sposób szczególnie naruszy ogólnie przyjęte normy społeczne, zwłaszcza jeśli postąpi w sposób demoralizujący.

13a. W szczególnych przypadkach, jeśli po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników klasyfikacji rocznej lub końcowej uczeń w sposób szczególnie naruszy ogólnie przyjęte normy społeczne, zwłaszcza jeśli postąpi w sposób demoralizujący, na wniosek wychowawcy ocena zachowania może zostać zmieniona w czasie nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Wówczas – przed posiedzeniem rady pedagogicznej – wychowawca zasięga opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.

§ 54. 1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych od pisania pracy. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela.

2. Prace pisemne zawierają krótkie pisemne uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego przez pracę.

3. Sprawdzone i ocenione sprawdziany i kartkówki uczniowie przechowują w jednej, wspólnej dla wszystkich przedmiotów, teczce w celu zaprezentowania ich rodzicom. Rodzic potwierdza zapoznanie się z treścią danej pracy własnoręcznym podpisem przy podpisie nauczyciela.

4. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia skierowany do Dyrektora w ciągu 3 dni roboczych od przeprowadzenia sprawdzianu czy egzaminu. Dyrektor w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 5 dni roboczych, udostępniania prowadzoną przez placówkę dokumentację wskazaną we wniosku. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin, a w przypadku, gdy przewodniczący nie może być obecny, wyznaczonego przez Dyrektora innego członka danej komisji. Członek komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

**§ 55. 1.** Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez dziennik elektroniczny, a także na zebraniach rodziców i podczas konsultacji z nauczycielami w dni ustalone przez Dyrektora oraz podczas godzin dostępności nauczyciela według ustalonego harmonogramu.

2. Nauczyciel ma obowiązek udzielania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia w sposób określony w ust. 1.

3. Ze względu na organizację pracy szkoły nauczyciel nie może udzielać rodzicom informacji, o których mowa w ust. 1, w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych i przerw międzylekcyjnych, gdy sprawuje dyżur.

4. Nauczyciel może udzielać rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia w sposób inny niż określony w ust. 1 (np. bezpośrednio przed lub po zajęciach), tylko za zgodą nauczyciela.

5. Szkoła udziela informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Upoważnienie to musi mieć formę pisemną, a także zawierać imię i nazwisko, numer PESEL oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych potwierdzoną własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej, a także zakres upoważnienia.

6. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 5, rodzic przekazuje Dyrektorowi za pośrednictwem wychowawcy, a wychowawca informuje pozostałych nauczycieli o upoważnieniu.

**§ 56. 1.** Uczeń klasy IV-VIII, który uzyskał wysoką średnią ocen w danym roku szkolnym, może otrzymać stypendium za wyniki w nauce.

2. Uczeń klasy IV-VIII, który w danym roku szkolnym uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym, może uzyskać stypendium za osiągnięcia sportowe.

3. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium, o którym mowa w ust. 1-2, określa *Regulamin przyznawania stypendium*.

## Rozdział 7

### Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

**§ 57.** Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

**§ 58.** Celem głównym WSDZ jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

**§ 59.** Cele szczegółowe WSDZ:

- 1) w klasach I-V:
  - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
  - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
  - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
  - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
  - e) rozpoznawanie przez uczniów własnych uzdolnień, umiejętności, cech osobowości,
  - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

- 2) w klasach VI-VIII:
- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
  - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
  - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
  - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
  - e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
  - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
  - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
  - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
  - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
  - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
  - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
  - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
  - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
  - n) poznawanie różnych zawodów,
  - o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 60.** Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację WSDZ;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
  - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

**§ 61. 1.** Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII-VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze minimum 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy;
- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;

- 10) wykorzystywanie technologii informacyjnej w celu poszukiwania danych statystycznych, przybliżania informacji o zawodach;
- 11) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
- 12) wywiady i spotkania z absolwentami.

2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) poznawanie siebie, zawodów;
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

**§ 62. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:**

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia, w tym na stronie internetowej szkoły;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

**§ 63. 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:**

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) psychologa szkolnego;
- 5) bibliotekarzy;
- 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy);
- 7) rodziców lub osoby zaproszone, prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.

3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

- 1) Rada Pedagogiczna oraz pracownicy instytucji wspierających działania doradcze:
  - a) tworzą plan pracy na każdy rok szkolny i zapewniają ciągłość działań WSDZ,
  - b) realizują działania z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
- 2) w klasach I-V:
  - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
  - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno-doradczej na rzecz uczniów,
- 3) w klasach VI-VIII:
  - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami działalności zawodowej,
  - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
  - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
  - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
  - e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
  - f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej poprzez pogłębianie informacji o zawodach, zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego, zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,
  - g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
  - h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
  - i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne,
  - j) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. Przewidywane rezultaty:

- 1) nauczyciele:
  - a) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy,
  - b) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
  - c) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
  - d) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego,
  - e) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w szkole,
  - f) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami;
- 2) uczniowie:
  - a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,



- b) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
  - c) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
  - d) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
  - e) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 3) rodzice:
- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,
  - b) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,
  - c) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
  - d) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego,
  - e) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,
  - f) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

## Rozdział 8

### Prawa i obowiązki uczniów

**§ 64.** 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz właściwej organizacji imprez pozaszkolnych, zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki;
- 2) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych – za zgodą rodziców;
- 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 4) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru biblioteki, czytelní, świetlicy i stołówki szkolnej;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, olimpiadach, zawodach sportowych, itp. zgodnie ze swoimi możliwościami, umiejętnościami, zleceniami nauczycieli oraz za zgodą rodziców;
- 8) uzyskania informacji na temat programu nauczania oraz kryteriów oceny wiedzy i umiejętności ze strony wszystkich uczących go nauczycieli;
- 9) zwrócenia się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych;
- 10) brania pod uwagę przez nauczyciela fizycznych możliwości odrabiania zadania, np. z dnia na dzień, z piątku na poniedziałek;
- 11) przerw świątecznych i ferii bez zadań domowych za wyjątkiem przeczytania lektur;
- 12) pełnego wykorzystywania przerw międzylekcyjnych;
- 13) pomocy ze strony kolegów i nauczycieli w nadrobieniu materiału, jeśli zaległości w nauce powstały z przyczyn od niego niezależnych;
- 14) rozsądnego obciążania sprawdzianami wiadomości – zgodnie z opisem w WSO.
- 15) pomocy specjalistycznej na terenie szkoły ze strony pedagoga, psychologa, logopedy, pielęgniarki szkolnej bądź innych specjalistów pracujących w szkole;
- 16) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 17) poinformowania o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych – zgodnie z WSO;

18) brania udziału w demokratycznych wyborach reprezentacji uczniowskiej w postaci organów Samorządu Uczniowskiego i rad klasowych;

**19) udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę.**

2. Uczeń ma obowiązki:

- 1) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor szkoły i współtworzyć jej autorytety;
- 2) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rodziców, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia, chronić własne życie i zdrowie oraz życie i zdrowie innych członków społeczności szkolnej;
- 3) uczyć się rzetelnie i systematycznie, starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe;
- 4) uczęszczać na wszystkie zajęcia objęte programem nauczania i nie opuszczać ich bez uzasadnionej przyczyny;
- 5) punktualnie przychodzić na zajęcia, aktywnie w nich uczestniczyć, z uwagą śledzić tok lekcji, nie przeszkadzać nauczycielowi i kolegom swoim zachowaniem, przestrzegać ustalonych przez nauczycieli zasad i porządku;
- 6) być przygotowanym do każdej lekcji z zakresu materiału, który jest podstawą do realizacji tematu lekcji bieżącej;
- 7) uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
- 8) **usprawiedliwiać każdą nieobecność według zasad opisanych w ust. 6-8;**
- 9) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów;
- 10) nie opuszczać terenu szkoły od momentu przyścia do szkoły, do końca swoich ostatnich zajęć lub odjazdu, a uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej do momentu odebrania przez osobę uprawnioną;
- 11) przestrzegać całkowitego zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły, jak i poza nią, a także rozpowszechniania tych substancji;
- 12) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbać o czystość i porządek, reagować na wszelkie przejawy wandalizmu;
- 13) naprawiać szkody powstałe z jego winy – za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia;
- 14) przychodzić do szkoły w odpowiednim stroju;
- 15) zakładać obuwie zmienne, korzystając z sali gimnastycznej;
- 16) w pomieszczeniach szkolnych (klasy, korytarz, itp.) zdejmować odzież wierzchnią (kurtki, czapki, itp.);
- 17) zachowywać się godnie i kulturalnie, dbać o piękno mowy ojczystej;
- 18) wyglądać schludnie i skromnie, dbać o higienę osobistą;
- 19) mieć strój galowy na uroczystości szkolne oraz egzaminy sprawdzające;
- 20) znać hymn państwowy i hymn szkoły, a także jest zobowiązany do właściwego zachowania się podczas śpiewania hymnów oraz wobec sztandaru szkoły;
- 21) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - a) sprzeciwiać się wszelkim przejawom przemocy, brutalności i wulgarności,
  - b) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - c) szanować cudzą własność i respektować jej nietykalność;
- 22) przestrzegać zapisów Statutu oraz wszelkich regulaminów i procedur obowiązujących w szkole.

3. Zabronione jest: robienie wyzywającego makijażu, noszenie wyzywających strojów, kolczyków w nosie i innych częściach ciała za wyjątkiem małych kolczyków przy uchu.

4. Zabrania się noszenia w czasie zajęć wychowania fizycznego oraz gimnastyki korekcyjnej jakiegokolwiek biżuterii (w tym kolczyków, łańcuszków, bransoletek, zegarków) bądź innych przedmiotów mogących zagrażać życiu lub zdrowiu (w tym zbyt długich paznokci, również sztucznych – paznokcie powinny być krótkie).

5. Uczeń nie może wchodzić i przebywać w pokoju nauczycielskim bez zgody nauczyciela.

**6. Każda nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych musi zostać usprawiedliwiona przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w następujący sposób:**

- 1) usprawiedliwienie musi być pisemne lub przesłane w formie elektronicznej za pomocą e-dziennika z konta rodzica lub pełnoletniego ucznia;
- 2) usprawiedliwienie musi być dostarczone wychowawcy najpóźniej w terminie 5 dni roboczych po powrocie ucznia do szkoły;
- 3) usprawiedliwienie musi zawierać wiarygodną przyczynę nieobecności.

7. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie lub w innej formie niż wskazane w ust. 6 bądź niezawierające wiarygodnej przyczyny nieobecności mogą zostać nieuwzględnione przez wychowawcę, a tym samym nieobecność pozostanie nieusprawiedliwiona.

8. W przypadku zabrania ucznia ze szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych przez rodziców lub inne upoważnione osoby powstałą w ten sposób nieobecność należy usprawiedliwić według zasad opisanych w ust. 6 i 7.

**§ 65.** Zasady regulujące używanie telefonów komórkowych przez uczniów:

- 1) rodzic ucznia ponosi pełną odpowiedzialność za posiadany i używany przez dziecko telefon komórkowy – szkoła w żaden sposób nie odpowiada za zgubiony, skradziony, zniszczony bądź uszkodzony telefon ucznia;
- 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych – wyłączone telefony uczniowie odkładają na początku zajęć w miejscu wskazanym przez nauczyciela i zabierają je po zajęciach;
- 3) pomiędzy zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon musi być schowany – może być używany wyłącznie za zgodą nauczyciela i tylko w sytuacjach wyjątkowych oraz w sposób niezakłócający pracy szkoły;
- 4) nagrywanie dźwięku i obrazu telefonem komórkowym jest niedozwolone za wyjątkiem upamiętnienia imprez czy uroczystości szkolnych i tylko za zgodą nauczyciela;
- 5) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje otrzymaniem kary w postaci nagany wpisanej do dziennika elektronicznego;
- 6) trzykrotne naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje nałożeniem na ucznia kary, o której mowa w § 69 ust. 3 pkt 5;
- 7) wielokrotne naruszanie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje nałożeniem na ucznia kary w postaci udzielenia nagany Dyrektora.

**§ 66.** Stroje obowiązujące w szkole:

- 1) strój galowy to:
  - a) biała koszula lub bluzka koszulowa,
  - b) czarne lub granatowe spodnie (nie dresy) bądź spódnica;
- 2) strój codzienny to schludny, czysty ubiór, niewyzywający, bez przesadnych ozdób czy wulgarnych bądź obrażających napisów lub symboli, łamiących ogólnie przyjęte normy społeczne;
- 3) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej – dresy bądź koszulka na krótki rękaw i krótkie spodenki z materiałów „oddychających”, odpowiednio dostosowany do warunków atmosferycznych lub sali gimnastycznej.

**§ 67.** 1. Realizacja praw, o których mowa w § 64 ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora w terminie do 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

3. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.

4. O sposobie załatwienia skargi wraz z uzasadnieniem, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.

5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia o sposobie załatwienia skargi do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora.

## Nagrody i kary

§ 68. 1. Uczeń, zespół klasowy lub grupa uczniów mogą otrzymać nagrodę.

2. Nagroda może być przyznana za:

- 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami oraz przykładowe zachowanie w klasach I-III dla uczniów wyróżniających się, a w klasach IV-VIII od średniej oceny 4,75 i wyżej oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
- 2) wzorową frekwencję;
- 3) aktywną pracę w organizacjach szkolnych;
- 4) pomoc innym oraz innego rodzaju pożyteczne działania na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego w tym za działania podejmowane w ramach wolontariatu;
- 5) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych;
- 6) inne szczególne osiągnięcia lub zachowania godne pochwały.

3. Nagroda może być przyznana w następującej formie:

- 1) pochwała udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 2) pochwałą wpisaną do dziennika elektronicznego;
- 3) pochwała Dyrektora udzielona indywidualnie wobec klasy, szkoły, Rady Pedagogicznej, rodziców;
- 4) uzyskanie nagrody dla absolwentów klas VIII w różnych kategoriach;
- 5) wręczenie listu pochwalnego dla rodziców podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
- 6) uzyskanie nagrody rzeczowej na koniec roku szkolnego;
- 7) uzyskanie dyplomu wzorowego ucznia – dla uczniów klas IV-VIII (średnia ocen 5,00 i wyżej oraz wzorowe zachowanie);
- 8) zamieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły, gazetkach szkolnych;
- 9) uzyskanie jednorazowej nagrody rzeczowej (za szczególne bądź wyjątkowe osiągnięcia).

4. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

7. Dyrektor lub wychowawca informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.

8. Zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania mogą zgłosić do Dyrektora:

- 1) wychowawca;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępca;
- 4) Rada Rodziców.

9. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, a także informuje o tym fakcie ucznia, wobec którego wpłynęły zastrzeżenia i jego rodziców.

10. O sposobie załatwienia zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem Dyrektor w ciągu 7 dni od rozpatrzenia zastrzeżenia informuje wnioskodawcę, a także ucznia, wobec którego zgłoszono zastrzeżenia i jego rodziców. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 69. 1. Uczeń, zespół klasowy lub grupa uczniów mogą otrzymać karę.

2. Kara może być udzielona za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu oraz regulaminów i procedur obowiązujących w szkole;
- 2) nieprzestrzeganie zarządzeń;
- 3) nieprzestrzeganie ogólnie przyjętych norm społecznych;
- 4) nieprzestrzeganie przepisów prawa.

3. Kara może być udzielona w następującej formie:

- 1) wpis uwagi do dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego;
- 2) wpis uwagi do dziennika;
- 3) (uchylony)
- 4) upomnienie udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela bądź Dyrektora indywidualnie, albo na forum klasy lub szkoły;
- 5) zawieszenie prawa do udziału w różnorodnych zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę, reprezentowania szkoły na zewnątrz, w tym do udziału w konkursach i zawodach oraz wycieczkach;
- 6) udzielenie nagany wychowawcy;
- 7) udzielenie nagany Dyrektora;
- 8) wykonanie prac społecznych na rzecz szkoły;
- 9) całkowite zawieszenie w prawach ucznia, o których mowa w § 64 ust. 1 pkt. 2-3, 7 i 18-19;
- 10) karne przeniesienie do klasy równoległej w swojej szkole;
- 10a) (uchylony)
- 11) wnioskowanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej placówki;
- 12) usunięcie ze szkoły, jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu.

4. Kary mogą być stosowane pojedynczo lub równocześnie. Należy jednak stosować gradację kar od najłżejszych do najcięższych, przy czym należy również uwzględniać rodzaj popełnionego przez ucznia wykroczenia. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. Kary, o których mowa w ust. 3 pkt 5 oraz pkt 7-12 nakłada Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) wychowawcy;
- 2) członka Rady Pedagogicznej;
- 3) przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcy;
- 4) Rady Rodziców.

6. Kary nie wymienione w ust. 5 mogą być stosowane przez nauczycieli „z urzędu”, a wychowawca informuje rodziców o zastosowanych karach przy najbliższej okazji, np. podczas zebrań z rodzicami – za wyjątkiem kar, o których mowa w ust. 3 pkt 1.

7. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 3 pkt 5 informuje rodziców wychowawca bez zbędnej zwłoki, podając okres, na jaki została zastosowana kara.

8. Udzielenie przez Dyrektora nagany jest równoznaczne z całkowitym zawieszeniem w prawach ucznia, o których mowa w § 64 ust. 1 pkt. 2-3, 7 i 18-19 na okres 3 miesięcy.

9. Kary, o których mowa w ust. 3 pkt 11-12 mogą być stosowane w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia:

- 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych;
- 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów, w tym nękania innych uczniów;
- 3) znieważanie nauczycieli bądź innych pracowników szkoły;
- 4) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia;
- 5) niespełnianie obowiązku szkolnego.

10. W przypadku zastosowania kar, o których mowa w ust. 3 pkt 7-10 i 11-12, Dyrektor informuje rodziców na piśmie o rodzaju zastosowanej kary (ewentualnie o okresie, na jaki została zastosowana) wraz z uzasadnieniem.

11. Od udzielonej kary przez nauczyciela bądź wychowawcę uczniów lub jego rodzic może w terminie 7 dni odwołać się, z podaniem uzasadnienia, do Dyrektora – z wyjątkiem kar wymienionych w ust. 3 pkt 1.

12. Dyrektor w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania podejmuje decyzję o uchyleniu, złagodzeniu bądź utrzymaniu nałożonej kary, o czym informuje ucznia i jego rodziców. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

13. Od kary udzielonej przez Dyrektora przysługuje rodzicom wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek wraz z uzasadnieniem należy złożyć w ciągu 7 dni od otrzymania kary. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia zasięga opinii Rady Pedagogicznej i w ciągu 14 dni od złożenia wniosku informuje rodziców o utrzymaniu, zmianie lub uchyleniu nałożonej kary. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

**13a. (uchylony)**

**13b. (uchylony)**

14. W szczególnych przypadkach nieprzestrzegania prawa szkoła może powiadomić policję lub skierować sprawę do odpowiedniego sądu.

## Rozdział 10

### Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

**§ 70.** 1. W szkole organizuje się Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
- 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły;
- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
- 6) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
- 7) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym oraz osobom starszym i niepełnosprawnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz ochrony praw zwierząt;
- 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariatu;
- 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

4. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy wyznaczeni przez Dyrektora.

## Rozdział 11

### Formy opieki i pomocy uczniom w szczególnych przypadkach

**§ 71.** 1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym ośrodka pomocy społecznej i innych.

2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

4. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców;
- 3) nauczyciela, w szczególności wychowawcy lub pedagoga.

**§ 72.** Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## Rozdział 12

### **Biblioteka szkolna, świetlica i stolówka szkolna**

**§ 73. 1.** Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz rozwijaniu zainteresowań czytelniczych uczniów.

2. Pomieszczenia biblioteczne znajdują się w obu budynkach szkoły.

3. Pomieszczenia biblioteczne składają się z wypożyczalni oraz czytelnicy. Czytelnia wyposażona jest w sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu.

4. Do podstawowych zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona zbiorów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej zwłaszcza o zbiorach własnych;
- 3) udostępnienie i pomoc w wykorzystaniu sprzętu komputerowego.

5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, rodzice uczniów oraz – za pozwoleniem Dyrektora – inne osoby.

6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa *Regulamin biblioteki szkolnej*.

**§ 74. 1.** W bibliotece szkolnej – oprócz książek – gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną.

3. Szkoła udostępnia również lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

4. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1, mają wszyscy uczniowie.

5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia bądź niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych, o których mowa w ust. 2, szkoła może żądać od rodziców ucznia zakupu nowych, takich samych podręczników lub materiałów edukacyjnych bądź zwrotu kosztu ich zakupu.

6. Szczegółowe warunki gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

**§ 75.** Zasady współpracy biblioteki szkolnej:

- 1) z uczniami:
  - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
  - b) przygotowanie ich do samokształcenia,



- c) indywidualne rozmowy z czytelnikami,
  - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
  - e) organizowanie konkursów,
  - f) udostępnianie i pomoc w korzystaniu ze sprzętu komputerowego dostępnego w czytelnicy;
- 2) z nauczycielami:
- a) kontakty indywidualne,
  - b) sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów,
  - c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,
  - d) doradztwo czytelnicze;
- 3) z rodzicami:
- a) finansowanie zakupu książek z funduszy Rady Rodziców,
  - b) przekazywanie za pośrednictwem wychowawców informacji o pracy biblioteki,
  - c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
  - d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
- 4) z bibliotekami:
- a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
  - b) organizowanie wyjść uczniów do innych bibliotek,
  - c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

**§ 76. 1.** Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła – na wniosek rodziców – organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych. Godziny pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala Dyrektor, uwzględniając – w miarę możliwości organizacyjnych szkoły – potrzeby rodziców związane z pracą zawodową.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli zatrudnionych w świetlicy, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy określa *Regulamin świetlicy*.

**§ 77. 1.** W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa *Regulamin stołówki szkolnej*.

## Rozdział 13

### Ceremoniał szkolny

**§ 78.** Szkoła posiada symbole szkolne.

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na czerwcowym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z dwóch lub trzech trzyosobowych składów;
- 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas VIII lub VII, którzy będąc odpowiednio uczniami klas VII lub VI osiągnęli na koniec roku szkolnego średnią ocen przynajmniej 4,75 i otrzymali ocenę zachowania – wzorowe;
- 3) w wyjątkowych okolicznościach Rada Pedagogiczna powołuje w skład pocztu sztandarowego uczniów ze średnią ocen nie niższą niż 4,0 i zachowaniem przynajmniej dobrym;



- 4) decyzją Rady Pedagogicznej, w szczególnych – uzasadnionych przypadkach, uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu, wówczas bezzwłocznie w ich miejsce powołuje się nowych uczniów;
- 5) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 6) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 7) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 8) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 9) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewcem na prawym ramieniu;
- 10) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji zasadniczej (na baczność). Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 11) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochYLENIE go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 12) sztandar oddaje honory:
  - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu kornelowców” lub „do hymnu szkoły”,
  - b) w czasie wykonywania „Roty”,
  - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
  - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
  - e) w trakcie składania ślubowania przez absolwentów,
  - f) podczas opuszczenia trumny/urny do grobu,
  - g) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - h) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
  - i) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona z jego atrybutami oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, oficjalnej stronie internetowej szkoły, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

3. Hymn szkoły – pieśń „Hymn kornelowców” z tekstem:

*1. My kornelowskie dzieci mamy słońce w herbie,  
więc radośnie się dziś uśmiechamy.  
Chcemy, by ptaki spokojnie wily gniazda na drzewach,  
by cały świat mógł się śmiać razem z nami.*

*Ref.: Jest taka siła, siła uśmiechu i dla niej właśnie warto żyć.  
Chcemy, by wszystkie dzieci na świecie mogły w przyjaźni wielkiej żyć.  
Jest taka siła, siła przyjaźni i dla niej również warto żyć.  
Chcemy, by wszyscy ludzie na ziemi mogli w przyjaźni wielkiej żyć.*

*2. My kornelowska młodzież za patrona mamy  
przyjaciela wszystkich dzieci.  
On nauczył nas tego, że wśród zmarłych i zgrzyzot  
znajdziesz miejsce i dla uśmiechu.*

*Ref.: Jest taka siła...*

**§ 79.** 1. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
- 3) zakończenie roku szkolnego i uroczystość pożegnania absolwentów.

2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się również święta państwowe, w szczególności: Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada), a także uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe (w tym żałobne).

**§ 80. 1.** Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Wszyscy zgromadzeni stoją w postawie zasadniczej (na baczność). Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi ku górze dwoma palcami, a wybrani przedstawiciele w kierunku sztandaru, i po odczytaniu kolejnych wersów roty przysięgi przez prowadzącego, powtarza „Ślubuję”.

2. Tekst roty ślubowania uczniów klas pierwszych:

*Ja, najmłodszy uczeń naszej szkoły, ślubuję:*

- *sumiennie wypełniać swoje obowiązki (Ślubuję!)*
- *dbać o dobre imię swej klasy i szkoły (Ślubuję!)*
- *swoim zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom (Ślubuję!)*
- *szanować swoich kolegów i koleżanki (Ślubuję!)*
- *uczyć się, jak kochać Ojczyznę i jak dla niej pracować, kiedy urosnę (Ślubuję!)*
- *być dobrym człowiekiem i wzorowym Polakiem (Ślubuję!)*

3. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie symboliczne pióro i mówi „Pasuję cię na ucznia”.

**§ 81. 1.** Pożegnanie absolwentów odbywa się na uroczystym apelu kończącym rok szkolny.

2. Rada Pedagogiczna spośród absolwentów w danym roku szkolnym może wybrać osobę (w wyjątkowych przypadkach dwie osoby), której przyznaje tytuł „Ucznia roku”.

3. Podczas uroczystości pożegnania wyróżnieni absolwenci otrzymują nagrody, w tym uczniowie, o których mowa w ust. 2, statuetkę „Uczeń roku”.**§ 82. 1.** Przekazanie sztandaru następuje na uroczystym apelu kończącym rok szkolny.

2. Wszyscy zgromadzeni stoją w postawie zasadniczej (na baczność). Przekazanie sztandar odbywa się następująco:

- 1) na komendę: „Do przekazania sztandaru” – na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie;
- 2) chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „*Przekazujemy Wam sztandar szkoły – symbol jedności uczniów i nauczycieli. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie szkołę i jej Patrona.*”;
- 3) chorąży pierwszego składu nowego pocztu przykłęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „*Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.*”;
- 4) chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki);
- 5) po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas;
- 6) na komendę: „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce.

## Rozdział 14

### Postanowienia szczególne i końcowe

**§ 83. 1.** Szkoła może podejmować współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

4. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

**§ 84. 1.** Współpraca, o której mowa w § 81, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
- 5) promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

§ 85. 1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.

3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.

4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 86. 1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

2. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole regulują odrębne przepisy.

§ 87. 1. Dyrektor, za pozwoleniem organu prowadzącego, może wynajmować pomieszczenia szkolne, zwłaszcza na działalność edukacyjną czy sportową.

2. Wynajmowanie odbywa się na podstawie umowy, która zawiera szczegółowe zasady wynajmu.

3. Dyrektor może w drodze regulaminu określić wysokość opłat za wynajmowanie pomieszczeń.

§ 88. 1. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole działa monitoring wizyjny.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole, w tym reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposób ich zabezpieczenia oraz tryb udostępniania danych z zapisu z kamer określa Dyrektor w *Regulaminie monitoringu wizyjnego*.

§ 89. 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

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

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 91. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 92. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora, który jednocześnie ma za zadanie pilnować zgodności statutu z Prawem oświatowym i ustawą o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi do nich, a także z innymi przepisami regulującymi działalność szkół podstawowych;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
- 6) Samorządu Uczniowskiego.

2. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 93. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały, tj. 29.11.2017 r.