

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej  
z Oddziałami Integracyjnymi nr 105  
im. Ludwiki Wawrzyńskiej  
w Krakowie**

stan prawny: 31 marca 2025 r.

## Spis treści:

Rozdział 1	
Nazwa i typ szkoły .....	s. 3 - 4
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły .....	s. 5 - 12
Rozdział 3	
Organy szkoły .....	s. 13 - 21
Rozdział 4	
Organizacja pracy szkoły .....	s. 22 - 35
Rozdział 5	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	s. 36 - 46
Rozdział 6	
Ocenianie wewnętrzne .....	s. 47 - 69
Rozdział 7	
Uczniowie .....	s. 70 - 77
Rozdział 8	
Opieka zdrowotna nad uczniami .....	s. 78 - 79
Rozdział 9	
Zasady gospodarki finansowej .....	s. 80
Rozdział 10	
Postanowienia końcowe .....	s. 81 - 82

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 105 im. Ludwiki Wawrzyńskiej w Krakowie został opracowany w oparciu o następujące akty prawne:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 i 854)
2. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2023, Dz. U. z 2018 r. poz. 2245, Dz. U. z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz.1116)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 98)

## Rozdział 1

### Nazwa i typ szkoły

#### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 105 im. Ludwika Wawrzyńskiej.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Siedzibą szkoły jest budynek na osiedlu Słonecznym 12.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, Plac Wszystkich Świętych 3-4 i Wydział Edukacji Urzędu Miasta Krakowa, ul. Stachowicza 18.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie, ul. Szlak 73.
6. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
7. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

#### § 2

1. Nauka w szkole podstawowej trwa 8 lat i kończy się świadectwem ukończenia szkoły.
2. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne i integracyjne na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych kształcenia ogólnego.

#### § 3

1. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, ul. Ułanów 9.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.

#### § 4

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 105 im. Ludwika Wawrzyńskiej w Krakowie;
  - 2) oddziale integracyjnym - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami;
  - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 105 im. Ludwika Wawrzyńskiej w Krakowie;
  - 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 105 im. Ludwika Wawrzyńskiej w Krakowie;

- 5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 105 im. Ludwiki Wawrzyńskiej w Krakowie;
- 6) (uchylony)
- 7) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 105 im. Ludwiki Wawrzyńskiej w Krakowie;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 105 im. Ludwiki Wawrzyńskiej w Krakowie;
- 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Kraków z siedzibą w Krakowie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 12) e-dzienniku - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny służący w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 105 im. Ludwiki Wawrzyńskiej w Krakowie w danym roku szkolnym do dokumentowania przebiegu nauczania.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, zapewniając uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę, odpowiednie do wieku i osiągniętego poziomu rozwoju, w szczególności:
  - 1) kształtuje u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
  - 3) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny i realizuje wychowanie, rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) opiekuje się uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 6) opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
  - 8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej;
  - 9) stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi - stosowanie tych umiejętności na różnych przedmiotach;
  - 10) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
  - 11) podejmuje działania, które mają na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
  - 12) kształtuje postawy prozdrowotne;
  - 13) przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia prowadząc zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 14) uczy nabywania kompetencji społecznych takich jak:
    - a) komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,
    - b) udział w projektach zespołowych i indywidualnych,
    - c) organizacja i zarządzanie projektami;
  - 15) prowadzi proces wychowawczy uczniów ukierunkowany na wartości, które:
    - a) wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny,
    - b) zakładają podmiotowe traktowanie ucznia,

- c) skłaniają ucznia do podejmowania odpowiedzialnych wyborów lub decyzji.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
  3. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.
  4. W szkole wprowadzone są do użytku *Standardy ochrony nieletnich*, obejmujące swym zakresem rzeczowym pola odpowiedzialności wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich określające:
    - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
    - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
    - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury *Niebieskie Karty*;
    - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
    - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
    - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
    - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
    - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
    - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
    - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
    - 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
    - 12) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
  5. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zatrudnieni w szkole zobowiązani są do przestrzegania *Standardów ochrony nieletnich*.

## § 6

1. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
  - 1) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
  - 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 4) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 5) rozwijanie kompetencji, takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

## § 7

1. Cele kształcenia wynikające z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka;
  - 2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
  - 3) zapewnienie rozwoju osobowego ucznia przez wprowadzenie w świat kultury polskiej, europejskiej i światowej;
  - 4) zapewnienie każdemu uczniowi sukcesu szkolnego;
  - 5) stymulacja wielostronnego, harmonijnego i całościowego rozwoju ucznia otwartego na świat i wyzwania społeczności poprzez funkcję wychowawczą, poznawczą, kształcącą, kompensacyjno-terapeutyczną, estetyczną, integracyjną, ludyczną i kreatywną;
  - 6) rozwijanie zainteresowań, predyspozycji i zdolności uczniów;
  - 7) rozbudzanie wrażliwości na piękno przyrody, rozwijanie wyobraźni twórczej i kreatywnego myślenia abstrakcyjnego oraz świadomego korzystania z dorobku kultury;
  - 8) kształtowanie postaw związanych z ochroną dóbr kultury i własności intelektualnej oraz szacunku dla narodowego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego;
  - 9) kształtowanie takich wartości jak: ojczyzna, naród, państwo, symbole narodowe i państwowe, patriotyzm, pamięć historyczna, prawda, sprawiedliwość, wolność, solidarność, odpowiedzialność, odwaga, krytycyzm, tolerancja, tożsamość, kultura;
  - 10) kształtowanie więzi z krajem ojczystym, postawy szacunku i odpowiedzialności za własne państwo, utrwalanie godności i dumy narodowej;



- 11) kształtowanie i rozwijanie zdolności humanistycznych, umiejętności samodzielnego poszukiwania wiedzy i korzystania z różnorodnych źródeł informacji, formułowania oraz wypowiedzenia własnych opinii;
  - 12) kształtowanie postaw obywatelskich i prowszpótnotowych uczniów;
  - 13) przybliżenie uczniowi najbliższego otoczenia, stworzenie możliwości poznania składników krajobrazu i zależności zachodzących w przyrodzie;
  - 14) kształtowanie pozytywnego obrazu Polski i więzi zarówno z małą, jak i dużą ojczyzną;
  - 15) zdobycie rzetelnej wiedzy na temat dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego Polski oraz jej miejsca w Europie i na świecie;
  - 16) doskonalenie myślenia abstrakcyjnego, rozumowania i poprawnego wnioskowania w sytuacjach nowych, złożonych i nietypowych;
  - 17) rozwijanie umiejętności logicznego myślenia, precyzyjnego prezentowania pomysłów, dobrej organizacji pracy, pracy zespołowej i efektywnej realizacji projektów;
  - 18) kreowanie postawy świadomego użytkownika zdobyczy techniki;
  - 19) wspieranie rozwoju fizycznego, psychicznego, intelektualnego i społecznego uczniów;
  - 20) rozwijanie sprawności fizycznej ukierunkowanej na zdrowie;
  - 21) kształtowanie postaw prozdrowotnych z przygotowaniem do dokonywania w życiu wyborów korzystnych dla zdrowia;
  - 22) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.
2. Szkoła realizując cele i zadania dąży do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów, uwzględniając ich indywidualne predyspozycje, uzdolnienia i zainteresowania.

## § 8

1. Szkoła dba o zapewnienie uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego szczególnie przez:
  - 1) zapewnienie opieki podczas zajęć organizowanych przez szkołę; zapewnienie pobytu w świetlicy uczniom klas I - III, a w szczególnych przypadkach także klas IV - VIII;
  - 2) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenia im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole (korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne);
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - 4) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
  - 5) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
  - 6) realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 7) promocję zdrowia i profilaktykę uzależnień;
  - 8) promowanie aktywnego stylu życia jako podstawy zdrowia fizycznego i psychicznego;
  - 9) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłej i zimnej wody oraz środków higieny osobistej;
  - 10) spędzanie przerw pod nadzorem nauczycieli;

- 11) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie w pomieszczeniach szkolnych;
  - 12) dostosowanie sprzętów szkolnych do wymagań ergonomii (do wzrostu uczniów i rodzaju pracy);
  - 13) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprzęty, które posiadają atesty i certyfikaty;
  - 14) zapewnienie uczniom miejsca na pozostawienie w szkole podręczników i przyborów szkolnych;
  - 15) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, zapewniając liczbę opiekunów z uwzględnieniem:
    - a) wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego uczniów,
    - b) stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności uczniów,
    - c) specyfiki zajęć, imprez, wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.
2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły realizuje się odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych uczniów, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów BHP.
  3. Zasady bezpieczeństwa i procedury postępowania pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia regulują odrębne przepisy.

## § 9

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
4. Dyrektor za pośrednictwem wychowawcy w dzienniczku ucznia informuje rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Rodzic potwierdza swym podpisem zapoznanie się z informacją dotyczącą organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla jego dziecka.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) (uchylony)
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
    - b) logopedycznych,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
    - d) innych o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

- 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
6. Czas trwania zajęć wymienionych w pkt. 2- 6 reguluje osobne rozporządzenie.
  7. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż wyznaczony, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
  8. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań wychowawcy oddziału danej klasy.
  9. Wychowawca planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia określoną w ust. 5 współpracuje przede wszystkim:
    - 1) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole;
    - 2) z dyrektorem;
    - 3) z rodzicami;
    - 4) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
  10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okresu oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

## § 10

1. Szkoła prowadzi kształcenie specjalne, którym obejmuje się uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających wdrażania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W uzasadnionych przypadkach dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można zatrudnić dodatkowo, za zgodą organu prowadzącego, nauczyciela, specjalistę lub pomoc nauczyciela tylko dla tego ucznia.
4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Szkoła prowadzi kształcenie uczniów niepełnosprawnych w oddziałach klas integracyjnych na każdym etapie kształcenia.
  - 6 a. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego dla uczniów z orzeczeniem lub opinią.
  7. Obowiązkiem szkoły w uzasadnionych przypadkach jest:

- 1) określenie i zapoznanie nauczycieli z działaniami, które wynikają z konieczności sprawowania szczególnej opieki nad uczniem niepełnosprawnym;
  - 2) zapoznanie samego ucznia z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w szkole ze względu na niepełnosprawność, a także:
    - a) pouczenie ucznia o zachowaniu, które ma minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w szkole ze względu na niepełnosprawność,
    - b) częste przypominanie uczniowi o zagrożeniach wynikających z jego funkcjonowania w szkole ze względu na niepełnosprawność;
  - 3) zapoznanie uczniów oddziału klasy, do której uczęszcza niepełnosprawny uczeń, o tym fakcie oraz zorganizowanie wsparcia koleżeńskiego dla ucznia w zakresie opieki.
8. Dyrektor informuje pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem ucznia niepełnosprawnego.
9. Wychowawca oddziału danej klasy powiadamia rodziców ucznia niepełnosprawnego o działaniach zaplanowanych i podjętych na rzecz zapewnienia opieki ich dziecku.

## § 11

1. Cele i zadania szkoły realizuje się podczas:
  - 1) bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęć, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 5) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 6) zajęć z religii/etyki;
  - 7) zajęć z wychowania do życia w rodzinie;
  - 8) zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 9) innych zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym* szkoły.

## § 12

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) pracownie do zajęć edukacyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę szkolną i czytelnię jako pracownię multimedialną;
  - 3) sale gimnastyczne;
  - 4) boiska i urządzenia sportowe;
  - 5) gabinet pedagoga i psychologa;
  - 6) gabinety logopedii, terapii pedagogicznej i psychologicznej;
  - 7) sanitariaty;
  - 8) stołówkę szkolną;
  - 9) szatnię;
  - 10) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;

- 11) salę integracji sensorycznej.
2. Pomieszczenia wymienione w ust.1 wyposażone są zgodnie z obowiązującymi w szkołach ogólnymi przepisami BHP oraz wymaganiami, o których mowa w rozporządzeniach Ministra Edukacji i Nauki i Ministra Zdrowia.

## Rozdział 3

### Organy szkoły

#### § 13

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
  - 5) (uchylony)

#### § 14

### Dyrektor

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę o ochronie danych osobowych;
  - 12) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;

- 13) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 14) odracza rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego na wniosek rodziców;
  - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 16) wydaje zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców;
  - 17) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 18) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne;
  - 19) wykonuje 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;
  - 20) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 21) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 22) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
  - 23) dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczycieli programy nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; dopuszczone programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
  - 24) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
  - 25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski - także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
  5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) oceny pracy każdego nauczyciela oraz innego pracownika według obowiązujących przepisów;
    - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 4) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień pracowników szkoły, w tym nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.
  6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

## § 15

### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 2) wnioskowanie lub wyrażanie zgody na udział z głosem doradczym w zebraniu Rady Pedagogicznej przedstawicieli 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;
  - 3) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustalanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym oraz może podjąć decyzję o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
  - 4) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 6) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.



9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zasięgnięciu opinii rady szkoły;
  - 3) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego zmian i uchwalanie statutu szkoły lub jego zmian;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
    - a) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
    - b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - c) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
    - d) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,
    - e) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
    - f) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
    - g) jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwał wymienionych w lit. a - f, wówczas o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów decyduje dyrektor; w przypadku, gdy dyrektor nie podejmie decyzji, wówczas o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów decyduje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) (uchylony)
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;

- 9) przedstawianie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 10) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego po zasięgnięciu opinii rodziców.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
  - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 7) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 8) *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* szkoły;
  - 9) organizację dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 10) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
  - 11) (uchylony)
  - 12) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 13) powierzenie stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 14) powierzenie lub odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 15) zezwolenie na indywidualny program nauki;
  - 16) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
  - 17) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 18) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
  - 19) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
  - 20) wzór jednolitego stroju i określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
  - 21) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju (na wniosek innych organów szkoły);
  - 22) (uchylony).

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

## **§ 16**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Do kompetencji samorządu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) przedstawianie sporządzonych przez samorząd wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 4) wnioskowanie o nadanie imienia szkole.
5. Samorząd opiniuje:
  - 1) wniosek dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 2) wzór jednolitego stroju;
  - 3) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) pracę nauczyciela na wniosek dyrektora.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki 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;
  - 7) prawo do wyboru Rzecznika Praw Ucznia w szkole.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

## **§ 17**

### **Rada Rodziców**

1. W Szkole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją wszystkich rodziców szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
3. Do uprawnień Rady Rodziców należy:
  - 1) możliwość występowania do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 5) wnioskowanie o nadanie imienia szkole.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* szkoły.
5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 2) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
  - 3) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora;
  - 5) wzór jednolitego stroju i określenie sytuacji, które nie wymagają noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły;
  - 6) pracę nauczyciela stażysty i pracę nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 7) pracę nauczyciela mianowanego do ustalenia dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 8) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 10) dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 11) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 13) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

8. Rada Rodziców jest współorganizatorem działań mających na celu kontynuację i tworzenie tradycji szkoły, propagowanie zdrowego stylu życia, bogacenie i konserwację bazy szkoły.

### **§ 18 (uchylony)**

### **§ 19**

1. Każdemu z organów szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty, zakresem zadań i obowiązków dyrektora, Regulaminem Rady Pedagogicznej, Regulaminem Samorządu Uczniowskiego.
2. W celu stałego współdziałania organów szkoły, ustala się następujące warunki współpracy między nimi:
  - 1) co najmniej jeden raz w każdym półroczu odbywają się spotkania po trzech przedstawicieli wszystkich organów szkoły na wniosek dyrektora;
  - 2) w szczególnych przypadkach, w każdym czasie roku szkolnego, na wniosek każdego z organów szkoły, zgłoszony do dyrektora lub na wniosek dyrektora może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów (po trzech przedstawicieli);
  - 3) wspólne spotkania przedstawicieli organów szkoły odbywają się w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz z organizacji pracy szkoły.
3. Zapewnia się bieżące wzajemne informowanie organów szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.

### **§ 20**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, rolę mediatora przyjmuje dyrektor.
2. Jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z dwóch przedstawicieli, z każdego kolegialnego organu; dyrektor pełni rolę przewodniczącego zespołu.
3. Zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w terminie 14 dni od dnia powołania zespołu.
4. Zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzygnięciu sporu.
5. Jeżeli spór dotyczy dyrektora, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy; przedstawicieli tych organów zaprasza dyrektor.
6. Rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

## Rozdział 4

### Organizacja pracy szkoły

#### § 21

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku:
  - 1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza;
  - 2) pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 15 stycznia, drugie półrocze trwa od 16 stycznia do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
  - 4) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
  - 5) (uchylony)
  - 6) (uchylony)
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe oraz możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić do sześciu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego, obowiązujących w szkołach publicznych.
3. W dniach, o których mowa w ust. 2 szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
4. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust.2
5. W szkole organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących odrębnych przepisów, nauczanie zdalne. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

#### § 21a

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu 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) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
  3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
  4. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudnej sytuacji rodzinnej nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor na wniosek rodziców ucznia organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
    - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub;
    - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
  6. Szczegółowa organizacja zajęć wykorzystujących metody i techniki kształcenia na odległość obejmuje następujące zagadnienia:
    - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne, które nauczyciele stosują do prowadzenia zajęć online, to:
      - a) dziennik elektroniczny,
      - b) lekcje online,
      - c) materiały edukacyjne oraz strony internetowe,
      - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
      - e) materiały oraz funkcjonalne platformy edukacyjne rekomendowane przez ministra oświaty,
      - f) zasoby dostępne na stronach Centralnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
      - g) inne materiały wskazane przez nauczycieli, takie jak podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń,
      - h) materiały drukowane przez szkołę, udostępnione rodzicom w wyznaczonym miejscu.
    - 2) sposoby przekazywania uczniom materiałów do realizacji zajęć:
      - a) przez dziennik elektroniczny,
      - b) za pośrednictwem szkolnej platformy edukacyjnej,
      - c) mailowo,
      - d) w przypadku braku dostępu do Internetu tradycyjnie (materiały przygotowane do odbioru w szkole);
    - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
      - a) uczniowie mają indywidualne loginy i hasła do platform,
      - b) nie mogą udostępniać danych dostępowych innym osobom,
      - c) zobowiązani są logować się, używając prawdziwych danych, nie mogą

- d) posługiwać się fałszywymi danymi,
  - e) zakazuje się rejestrowania zajęć lub wizerunku innych uczestników bez zgody nauczyciela,
  - f) uczniowie powinni okazywać szacunek innym podczas lekcji online;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła do platform,
  - b) nie mogą udostępniać swoich danych dostępowych,
  - c) muszą korzystać z materiałów zgodnych z Ustawą o prawie autorskim;
- 5) sposób organizacji nauki zdalnej odbywa się wg następujących zasad:
- a) uczestnictwo ucznia w zdalnym nauczaniu jest obowiązkowe, a potwierdzeniem obecności jest zapis w dzienniku elektronicznym,
  - b) uczniowie zobowiązani są aktywnie uczestniczyć w zajęciach, punktualnie logować się oraz, na prośbę nauczyciela, pracować z włączonym mikrofonem i kamerą,
  - c) brak aktywności ze strony ucznia podczas zajęć (np. brak odpowiedzi) jest traktowany jako nieobecność,
  - d) w przypadku zakłócania lekcji nauczyciel ma prawo „wyciszyć ucznia” i odnotować to w dzienniku w module *Notatki – uwagi o uczniach*,
  - e) nieobecność ucznia wymaga usprawiedliwienia przez rodzica zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie szkoły,
  - f) uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do uzupełnienia materiału,
  - g) uczniowie zobowiązani są do przestrzegania terminów i sposobów wykonania zadań zleconych przez nauczyciela,
  - h) rodzice są zobowiązani na bieżąco informować nauczyciela o ewentualnych problemach technicznych,
  - i) nauczyciel ustala z uczniami sposób przesyłania prac pisemnych,
  - j) w przypadku trudności z przesyłaniem prac uczniowie/rodzice zobowiązani są poinformować nauczyciela, który powinien umożliwić wykonanie zadań w alternatywny sposób, jeśli uczeń ma ograniczony dostęp do sprzętu lub Internetu.
- 6) Uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do codziennego sprawdzania informacji przekazywanych za pomocą w e-dzienniku.
- 7) W czasie kształcenia na odległość nauczyciele oceniają wiedzę i umiejętności uczniów oraz ich postępy, a także zachowanie zgodnie z SWISO.

## § 22

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
2. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmuje oddziały I-III - edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmuje oddziały IV-VIII - nauczanie przedmiotowe.

## § 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż 25 uczniów.



2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II, III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów o dwóch uczniów.
3. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, ale nie więcej niż o 2 uczniów.
4. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów w oddziale integracyjnym.
5. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## § 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są prowadzone w systemie lekcyjnym zajęcia obowiązkowe i dodatkowe.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji informatycznej, edukacji plastycznej lub wychowania fizycznego innym nauczycielom, wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być prowadzone w systemie innym niż klasowo-lekcyjny, w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych np. w formie zabaw dydaktycznych, warsztatów, prezentacji, konkursów, zajęć integracyjnych, lekcji muzealnych, teatralnych, koncertów muzycznych, festiwali, przeglądów, wystaw, zawodów, zespołów (plastycznych, muzycznych, tanecznych, teatralnych, redakcyjnych), klubów (np. sportowych, turystycznych), kół (przedmiotowych, czytelniczych, komputerowych, charytatywnych i innych), wycieczek, zielonych szkół, obozów itp.

5. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII realizowane są w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych, realizowanych w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny tygodniowo;
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.

## § 25

1. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne i integracyjne.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz po zasięgnięciu opinii rodziców liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż wymieniona w ust.2, nie więcej jednak niż o 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
4. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć dla ucznia niepełnosprawnego, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

## § 26

1. Szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa:
  - 1) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku;
  - 2) plan pracy szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, w oparciu o zatwierdzony arkusz.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) *Program Wychowawczo-Profilaktyczny*.
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia tworzą plany dydaktyczno-wychowawcze dla uczniów w oparciu o wszystkie programy i plany funkcjonujące w szkole.

## § 27

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania wolontaryjne w ramach Klubu Młodego Wolontariusza „Podaj dłoń”.

2. Działalność wolontariatu ma na celu:
  - 1) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych;
  - 2) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy i wsparcia;
  - 3) rozwijanie przedsiębiorczości.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
  - 2) potrzebujących pomocy w środowisku lokalnym;
  - 3) podmiotów zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora).
4. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który świadomie i dobrowolnie zgłosi chęć udziału w działalności charytatywnej Klubu Młodego Wolontariusza „Podaj dłoń” i uzyska zgodę rodzica.
5. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu przebiega w następujący sposób:
  - 1) dyrektor:
    - a) powołuje koordynatorów szkolnego wolontariatu,
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu,
    - c) zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole;
  - 2) koordynator szkolnego wolontariatu:
    - a) promuje ideę wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutuje,
    - b) odpowiada za wyznaczanie kierunków prac wolontariatu,
    - c) kieruje i nadzoruje pracę wolontariuszy podczas akcji charytatywnych,
    - d) nagradza i podtrzymuje motywację wolontariusza.
  - 3) radę wolontariatu wyłania się spośród członków samorządu szkolnego.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Klubu Młodego Wolontariusza „Podaj dłoń” oraz rady wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## § 28

1. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, szkoła uruchamia różne formy pomocy:
  - 1) organizuje pracę świetlicy i biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców oraz czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych uczniów;
  - 2) przekazuje informacje uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
  - 3) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) udziela uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
  - 5) planuje pracę z uczniem niepełnosprawnym w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), który powstaje na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i wielospecjalistycznej oceny postępów funkcjonowania ucznia (WOPFU);

- 6) organizuje indywidualne nauczanie dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;
  - 7) w uzasadnionych przypadkach dyrektor zezwala na indywidualny program lub indywidualny tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów na terenie szkoły;
  - 9) organizuje zajęcia edukacyjne, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów;
  - 10) stwarza możliwość korzystania z posiłków na stołówce szkolnej, w tym z darmowych posiłków dla uczniów wskazanych przez ośrodek pomocy społecznej;
  - 11) organizuje zajęcia wychowawczo- opiekuńcze dla uczniów w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, które zostały ustalone przez dyrektora w danym roku szkolnym;
  - 12) zapewnia wszystkim uczniom udział w imprezach i wycieczkach szkolnych przez pozyskiwanie wsparcia finansowego dla uczniów, których sytuacja materialna w rodzinie jest trudna;
  - 13) dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, jednak ze względu na trudności w funkcjonowaniu nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem, organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
  - 14) dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wybrane zajęcia edukacyjne mogą być realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do pięciu uczniów (godziny indywidualne dla uczniów posiadających orzeczenie).
2. Dopuszcza się możliwość organizowania innych form opieki i pomocy uczniom, jeśli zajdzie taka potrzeba.

## **§ 29**

### **Biblioteka**

1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Biblioteka jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
3. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia i umożliwia gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie zajęć w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej oraz korzystanie z elektronicznych źródeł informacji.
4. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne, które służą wypełnianiu zadań biblioteki.
5. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego rozkładu zajęć i umożliwiają uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.

6. Biblioteka posiada regulamin określający prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów, a także regulamin Szkolnego Centrum Informacji.
7. Biblioteka realizuje swoje zadania na podstawie rocznego planu pracy.
8. Podstawowe zadania i kierunki pracy biblioteki szkolnej to:
  - 1) uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcącej, wychowawczej, opiekuńczej, kulturalnej i rekreacyjnej;
  - 2) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 3) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
  - 5) przygotowywanie uczniów do poszukiwania, porządkowania i przetwarzania informacji z różnych źródeł z wykorzystaniem technologii informacyjnej;
  - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 7) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym pracownikom szkoły.
9. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej to:
  - 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - a) udzielanie informacji bibliotecznych,
    - b) poradnictwo w doborze lektury,
    - c) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
    - d) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa takich jak: konkursy czytelnicze, recytatorskie i plastyczne, imprezy czytelnicze, wystawy, gazetki promujące czytelnictwo i wydarzenia kulturalne,
    - e) opracowanie informacji o stanie czytelnictwa oraz informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów;
    - f) pomoc uczniom, którzy mają słabe wyniki w nauce;
  - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
    - a) zajęcia czytelnicze,
    - b) wystawki tematyczne,
    - c) wycieczki edukacyjne;
  - 4) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doskonalenia i doskonalenia zawodowego, popularyzacja piśmiennictwa pedagogicznego.
10. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjno-technicznej to:
  - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych;
  - 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
  - 5) konserwacja zbiorów;

- 6) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
  - a) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki i teczki tematyczne, zestawienia bibliograficzne),
  - b) prowadzenie Szkolnego Centrum Informacji,
  - c) organizację udostępniania zbiorów.

11. Biblioteka współpracuje:

- 1) z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie:
  - a) realizowania zadań dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w planach pracy szkoły na dany rok szkolny,
  - b) gromadzenia i selekcji zbiorów,
  - c) rozbudzania zainteresowań czytelniczych,
  - d) realizacji zadań z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - e) bieżącej kontroli poziomu czytelnictwa,
  - f) egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 2) z uczniami w zakresie:
  - a) udostępniania zbiorów, podręczników i materiałów edukacyjnych,
  - b) udzielania porad bibliograficznych,
  - c) poradnictwa w wyborach czytelniczych,
  - d) rozwijania zainteresowań uczniów,
  - e) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
  - f) prowadzenie zakupów książek zgodnie z preferencjami czytelników;
- 3) z bibliotekami i instytucjami kultury poprzez:
  - a) wymianę informacji i doświadczeń,
  - b) udział w szkoleniach i zespołach samokształceniowych,
  - c) pozyskiwanie literatury potrzebnej do konkursów przedmiotowych,
  - d) udział w imprezach, konkursach i wystawach,
  - e) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
- 4) z rodzicami w zakresie:
  - a) popularyzowania literatury pedagogicznej oraz wiedzy na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
  - b) upowszechniania czytelnictwa,
  - c) informacji o stanie czytelnictwa dzieci,
  - d) egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
- 5) Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.

## § 30

### Świetlica

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w *Programie Profilaktyczno-Wychowawczym* szkoły.
3. Celem świetlicy szkolnej jest:
  - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej i dydaktycznej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
  - 3) tworzenie warunków sprzyjających harmonijnemu i wszechstronnemu rozwojowi psychofizycznemu dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości;
  - 4) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności uczniów.
4. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed, między i po zajęciach lekcyjnych lub specjalistycznych;
  - 2) pomoc w doskonaleniu czynności i umiejętności szkolnych;
  - 3) organizowanie zajęć rozwijających zamiłowania, zainteresowania, umiejętności i uzdolnienia uczniów;
  - 4) wdrażanie uczniów do aktywnego i wartościowego gospodarowania przestrzenią czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) kształtowanie zdrowego i bezpiecznego stylu życia;
  - 7) rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej;
  - 8) współpraca z rodzicami, pedagogiem, szkolną bazą nauczycieli specjalistów oraz wychowawcami i nauczycielami wspierającymi proces kształcenia w poszczególnych zespołach klasowych.
5. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 2) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
  - 3) właściwa organizacja zajęć z dziećmi;
  - 4) prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych;
  - 5) prowadzenie ewidencji wejść i wyjść dzieci ze świetlicy szkolnej;
  - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami, nauczycielami specjalistami i rodzicami;
  - 7) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego rocznego planu pracy;
  - 8) dbanie o właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz o powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
6. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:
  - 1) nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły;
  - 2) ze względu na integracyjny charakter świetlicy przynajmniej jeden z wychowawców posiada dodatkowe kwalifikacje z pedagogiki specjalnej;
  - 3) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w *Regulaminie świetlicy*;
  - 4) w świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy;

- 5) w świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej;
- 6) liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów;
- 7) zgłoszenie dziecka odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka *Karty zapisu dziecka do świetlicy*;
- 8) zawarte w *Karcie zapisu dziecka do świetlicy* informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa;
- 9) świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie;
- 10) szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa *Regulamin świetlicy*.

### § 31

#### **Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu:
  - 1) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VII i w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VIII, czyli razem minimum 20 godzin w dwuletnim okresie nauczania.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowywany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na zajęciach z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych;
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców i powiatowych urzędów pracy;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych w ramach wycieczek zawodoznawczych;
  - 5) (uchylony).
6. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów w:
  - 1) dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) targach edukacyjnych;
  - 3) festiwalu zawodów.



## § 32

1. Szkoła współdziała z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi opiera się w szczególności na:
  - 1) współpracy wychowawcy oddziału danej klasy i specjalistów zatrudnionych w szkole przy udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem i integrowaniu działań nauczycieli i specjalistów w tym zakresie;
  - 2) planowaniu przez wychowawcę form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
  - 3) współpracy w zakresie analizy funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielanej przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed wydaniem przez poradnię opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia;
  - 4) współpracy przy składaniu przez dyrektora szkoły wniosku do poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia, jeśli dotychczasowe sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi nie przynoszą poprawy jego funkcjonowania w szkole.
3. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi opiera się również na:
  - 1) uczestnictwie przedstawiciela poradni w spotkaniach szkolnego zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) na wniosek dyrektora szkoły;
  - 2) współpracy, w zależności od potrzeb, przy dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) i przy modyfikacji tego programu.

## § 33

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą realizując zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne.
2. Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia;
  - 5) (uchylony)
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki obowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia wynikające z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni, licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły, w formie ustalonej przez wychowawcę (dzienniczek lub dziennik elektroniczny);
  - 4) usprawiedliwiania spóźnienia na pierwszą godzinę zajęć w ciągu dwóch dni;
  - 5) informowania wychowawcy o przewidywanej, dłuższej niż 7 dni nieobecności dziecka w szkole;
  - 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 7) wspólnego z wychowawcą klasy i nauczycielami rozwiązywania zaistniałych problemów wychowawczych i edukacyjnych;
  - 8) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom i ich szkole, aby wzmocnić jej wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 9) utrzymania w należyтым stanie udostępnionych przez szkołę podręczników.
4. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci podczas:
- 1) spotkań rodziców z wychowawcami, których celem jest omówienie spraw organizacyjnych klasy, osiągnięć i trudności szkolnych uczniów;
  - 2) konsultacji indywidualnych dla rodziców;
  - 3) udziału w wydarzeniach szkolnych i klasowych;
  - 4) przekazywania informacji w e-dzienniku lub w dzienniczku ucznia;
  - 5) kontaktów telefonicznych;
  - 6) polecanej korespondencji listowej.

### **§ 34**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem MEN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Przez działalność w szkole należy rozumieć każdą aktywność i każdą formę społecznego oddziaływania, informowania, propagowania idei, prowadzenie działań, którą dany podmiot podejmuje w stosunku do uczniów, korzystając ze wsparcia, choćby biernego, szkoły.
4. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
5. Udział dziecka w jakiegokolwiek działalności szkoły podstawowej podejmowanej ze stowarzyszeniami i organizacjami wymaga zgody rodziców, niezależnie od wymogu uzyskania pozytywnej opinii rady rodziców.

6. Każdy z rodziców ucznia powinien być indywidualnie poinformowany o planowanych działaniach oraz o prawie wyrażenia sprzeciwu wobec udziału swojego dziecka w nich.
7. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły.

### **§ 35 (uchylony)**

## Rozdział 5

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

#### **§ 36**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli współorganizujących proces kształcenia integracyjnego.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel, podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny.
4. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz rzetelną realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Każdy nauczyciel odpowiada w szczególności za:
  - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy.
6. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) poszanowanie godności osobistej uczniów;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) bezstronność oraz obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak ma się dalej uczyć;
  - 7) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 8) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
  - 9) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 10) dokumentowanie oceniania;
  - 11) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły, w zebraniach Rady Pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora;
  - 12) współorganizowanie kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w warunkach klasy integracyjnej;
  - 13) współpraca z rodzicami uczniów, rozpoznając środowisko rodzinne uczniów;
  - 14) współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale danej klasy i wychowawcą tego oddziału;
  - 15) motywowanie uczniów w procesie uczenia się;
  - 16) realizowanie zadań zawartych w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 17) przedstawienie dyrektorowi programu nauczania w celu dopuszczenia programu do użytku w szkole;

- 18) praca w zespole nauczycieli danych zajęć edukacyjnych nad przedstawieniem dyrektorowi propozycji podręcznika lub materiału edukacyjnego i materiałów ćwiczeniowych, które będą w ustalonym przez dyrektora zestawie podręczników.
7. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych (egzamin w ostatnim roku nauki w szkole).
8. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w odrębnych przepisach (Karta Nauczyciela rozdz.2 art.6).
9. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
  - 2) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych;
  - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz instytucji oświatowych;
  - 5) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) swobody stosowania metod nauczania i wychowania, które uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.

### § 37

1. W celu zapewnienia spójności i efektywności pracy dydaktyczno-wychowawczej dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie (wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe).
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół opracowuje plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej klas I-III;
  - 2) nauczycieli wychowawców;
  - 3) nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 4) nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 5) nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
  - 6) nauczycieli wychowania fizycznego;
  - 7) nauczycieli specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacji;
  - 8) nauczycieli współorganizujących proces kształcenia integracyjnego;
  - 9) liderów zespołów nauczycielskich;
  - 10) szkolny zespół do spraw promocji zdrowia;
  - 11) zespoły do spraw organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Zadania zespołu obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego oraz autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 6) wymianę doświadczeń poprzez koleżeńskie zajęcia edukacyjne, tworzenie banku konspektów, publikacje;
  - 7) doskonalenie aktywizujących metod i form pracy;
  - 8) planowanie i praca nad skutecznymi metodami wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy szkoły;
  - 9) doskonalenie form dokumentowania pracy wychowawcy i specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej (metody i narzędzia diagnozowania);
  - 10) doskonalenie przepływu informacji;
  - 11) planowanie pracy szkoły;
  - 12) rozstrzyganie spraw wychowawczych;
  - 13) doskonalenie współpracy dwóch nauczycieli w klasach integracyjnych;
  - 14) doskonalenie skuteczności metod i form środków dydaktycznych w pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
6. Zadania zespołu do spraw organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obejmują:
- 1) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) dokonanie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonanie modyfikacji programu.
7. Program, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłużej jednak niż na etap edukacyjny.

### § 38

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z uczących nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, a szczególnie w klasach I- III.
3. Wychowawca prowadzi powierzony mu oddział we współpracy ze wszystkimi nauczycielami oraz rodzicami uczniów.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a członkami społeczności szkolnej.
5. Do zadań wychowawcy należą w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,
    - b) ustalanie treści i form zajęć tematycznych lekcji wychowawczych,
    - c) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, polegające na uzgadnianiu z nimi i koordynowaniu ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie zdolnych jak i mających różne trudności i niepowodzenia);
  - 3) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - c) włączania ich w życie szkoły i klasy;
  - 4) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem wobec uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi nieposiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
6. Wychowawca współpracuje z biblioteką w zakresie wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami (zgodnie z odrębnymi przepisami).
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców i uczniów, dyrektor może zmienić wychowawcę klasy.
9. Tryb postępowania wobec zmiany wychowawcy jest następujący:
  - 1) rada klasowa rodziców zwraca się do dyrektora (w imieniu co najmniej 2/3 rodziców) z pisemnym wnioskiem z podaniem uzasadnienia o dokonanie zmiany na stanowisku wychowawcy;
  - 2) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie 2 tygodni od daty złożenia wniosku rozpatruje i opiniuje podanie;
  - 3) dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku z pisemnym uzasadnieniem.

10. W celu prawidłowej realizacji zadań wychowawczych dyrektor powołuje wychowawcę społecznego dla każdego zespołu klasowego na dany rok szkolny.

### § 39

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora. Powierzenia i odwołania ze stanowiska dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na dany rok szkolny;
  - 2) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 3) podpisuje dokumenty i pisma, używając pieczęci „wicedyrektor”, jeśli jest taka konieczność to z adnotacją „w zastępstwie” lub „z upoważnienia”;
  - 4) współdziała z dyrektorem w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, przydziału czynności, planu nadzoru pedagogicznego;
  - 5) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i harmonogram dyżurów pełnionych przez nauczycieli w szkole i w czasie imprez szkolnych;
  - 6) opracowuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 7) rozlicza godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
  - 8) wnioskuje do dyrektora o przyznanie nauczycielom dodatku motywacyjnego, nagród i wyróżnień;
  - 9) nadzoruje:
    - a) organizację wycieczek szkolnych, zawodów sportowych i imprez szkolnych ze zwróceniem szczególnej uwagi na poprawne wypełnienie dokumentacji wycieczki lub imprezy szkolnej,
    - b) pracę biblioteki i świetlicy szkolnej,
    - c) pracę pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w szkole,
    - d) działania wynikające z *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* szkoły,
    - e) praktyki studenckie odbywane w szkole,
    - f) realizację form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zaplanowanych w szkole,
    - g) działania nauczycieli związane z opieką nad uczniem niepełnosprawnym i planowaniem oraz realizacją zaleceń, które są wskazane w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego ucznia, od momentu złożenia tego orzeczenia w szkole,
    - h) realizację zaleceń wskazanych w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia od momentu złożenia opinii w szkole;
  - 10) wspólnie z dyrektorem prowadzi czynności związane z organizacją, nadzorem i analizą próbnych egzaminów wewnętrznych i egzaminów zewnętrznych;
  - 11) wspólnie z dyrektorem prowadzi czynności związane z rekrutacją uczniów do klasy I;
  - 12) kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli, w stosunku do których sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. W szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia integracyjnego, doradcę zawodowego, pedagoga specjalnego i terapeutę integracji sensorycznej.



4. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
  - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
5. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia integracyjnego należy:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie, w tym:
    - a) przewodniczenie pracom zespołu dokonującego wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - b) dostosowanie form i metod pracy na zajęciach edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - c) przygotowanie odpowiednich pomocy dydaktycznych dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów posiadających orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- d) realizowanie wspólnie treści z zakresu programu nauczania, ale różnicowanie tempa pracy i dostosowywanie realizacji programu do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym oraz innymi uczniami klasy w tym:
  - a) budowanie integracji pomiędzy uczniami z klasy,
  - b) wprowadzanie uczniów niepełnosprawnych w życie szkoły i klasy, udział w konkursach, projektach oraz promowanie ich osiągnięć,
  - c) współpraca z rodzicami uczniów niepełnosprawnych,
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, w tym:
  - a) przygotowywanie wspólnie z nauczycielami przedmiotu zmodyfikowanych sprawdzianów i testów uwzględniających potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) prowadzenie zajęć, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 5) współpraca z placówkami i specjalistami wspierającymi ucznia lub sprawującymi nad nim nadzór (poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pedagog, psycholog szkolny, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, kurator, specjaliści na terenie szkoły);
- 6) przekazywanie właściwym osobom i instytucjom w formie ustnej lub pisemnej informacji i opinii o uczniu;
- 7) uczestniczenie w pracy zespołu NWPK.
- 9. Zasady współpracy nauczyciela przedmiotu i nauczyciela współorganizującego proces kształcenia integracyjnego w klasie integracyjnej są następujące:
  - 1) (uchylony)
  - 2) uzgadniają reguły współpracy na początku roku szkolnego;
  - 3) wspólnie planują pracę, ustalają cele edukacyjno-terapeutyczne, metody i formy pracy;
  - 4) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.
- 10. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w szkole,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.
11. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami integracji sensorycznej w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) prowadzenie terapii integracji sensorycznej zgodnie z zaleceniami programu terapeutycznego zindywidualizowanego dla każdego ucznia objętego terapią z wykorzystaniem metod integracji sensorycznej;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, w ścisłej współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie rodziców, nauczycieli, innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym barier i ograniczeń psychomotorycznych utrudniających funkcjonowanie ucznia w warunkach szkolnych.
12. Zadania zastępcy wychowawcy ustala dyrektor w zależności od potrzeb.

## § 40

1. Realizując zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel:
  - 1) sprawdza stan techniczny sali lekcyjnej, w której mają odbyć się zajęcia edukacyjne pod kątem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów przed każdymi zajęciami i wszelkie nieprawidłowości wskazuje jako usterki techniczne celem ich usunięcia;
  - 2) w czasie przerwy między zajęciami edukacyjnymi pełni dyżur w pomieszczeniach szkolnych, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora; może również pełnić dyżur przed rozpoczęciem lub po zakończeniu swoich zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeśli harmonogram dyżurów zatwierdzony przez dyrektora wyznacza takie dyżury;
  - 3) sprowadza uczniów do szatni po zakończeniu zajęć edukacyjnych danego oddziału, pozostaje w szatni do czasu wyjścia ze szkoły wszystkich uczniów i odprowadza uczniów zgłoszonych do świetlicy szkolnej;
  - 4) sprawdza obecność uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i potwierdza ten fakt w e-dzienniku;
  - 5) nie pozostawia uczniów w czasie zajęć edukacyjnych bez nadzoru;
  - 6) rozpoczyna i kończy zajęcia edukacyjne zgodnie z dzwonkiem, który wyznacza czas rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zajęć edukacyjnych i przerw w szkole;
  - 7) wpisuje w zeszytce wyjść, który znajduje się w dyżurce szkolnej, wyjście z budynku szkoły uczniów danego oddziału, jeśli lekcja odbywa się w terenie w obrębie jednej jednostki lekcyjnej;
  - 8) organizuje imprezy szkolne, w tym zawody sportowe i wycieczki szkolne z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczniów i wypełnieniem odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady BHP i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów. Regulamin powinien znajdować się w pracowni w widocznym miejscu.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego dodatkowo:
  - 1) dostosowuje stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności uczniów;
  - 2) prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
  - 3) zapoznaje osoby biorące udział w zajęciach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
4. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia karty wycieczki.
5. Szkoła jest terenem, gdzie zaczyna i kończy się każde wyjście lub wycieczka szkolna.
6. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
  - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczestników;
  - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
  - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;

- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) wyznacza odpowiednią ilość opiekunów i określa ich zadania w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy.
7. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek reagować na obecność nieznaną osób w szkole.
8. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole.
9. W szkole prowadzi się stały monitoring wejść i wyjść osób postronnych wchodzących do szkoły.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 41

1. Ocenianie w szkole jest integralną częścią statutu, który jest systematycznie monitorowany oraz modyfikowany zgodnie z aktualnym stanem prawnym.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### § 42

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) wdrażanie ucznia do systematycznej nauki, samokontroli i samooceny;
  - 6) dostarczenie rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach oraz trudnościach w nauce i zachowaniu, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **§ 43**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) dostosowaniach warunków procesu edukacyjnego, warunków sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności oraz zewnętrznej organizacji nauczania uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie, a także kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z dostępnymi na stronie internetowej szkoły wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów oraz informacjami zawartymi w Statucie Szkoły dotyczącymi oceniania wewnątrzszkolnego.

### **§ 44**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.



- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

#### **§ 45**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 1a. We frekwencji odnotowuje się to wpisem „zw”, czyli zwolniony, na czas określony w opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego tylko w pierwszym półroczu, oceną roczną jest ocena za drugie półroczcie.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego tylko w drugim półroczu, zamiast oceny rocznej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 46**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  - 2a. We frekwencji odnotowuje się to wpisem „zw”, czyli zwolniony, na czas określony w orzeczeniu.

#### **§ 47**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
  - 3) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. (uchylony)
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:

- 1) w formie ustnej, w rozmowie indywidualnej z uczniem lub rodzicem;
  - 2) poprzez podanie punktacji do zadań i przedziałów punktowych na poszczególne oceny dla prac pisemnych;
  - 3) poprzez komentarz pisemny na pracy ucznia.
5. Sposób uzasadnienia zależy od zakresu materiału i formy sprawdzenia tego, za co jest dana ocena oraz od specyfiki przedmiotu, z którego została wystawiona.
  6. Sprawdzone i ocenione kartkówki, sprawdziany, arkusze egzaminów próbnych i diagnoz wewnętrznych oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
  7. Sprawdziany, arkusze egzaminów próbnych i diagnoz wewnętrznych uczniowie otrzymują do wglądu, poprawy i analizy w czasie jednostki lekcyjnej, a rodzice podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem danego przedmiotu, zebrań lub konsultacji na terenie szkoły; kopiowanie udostępnionych prac jest możliwe wyłącznie w obecności i za zgodą nauczyciela danego przedmiotu.
  8. Kartkówki, karty pracy i inne wytwory uczniowie otrzymują do domu po dokonaniu oceny i omówieniu.
  9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się na terenie szkoły w obecności dyrektora lub nauczyciela przez niego upoważnionego dokumentację dotyczącą:
    - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 2) egzaminu poprawkowego;
    - 3) zastrzeżeń do dyrektora szkoły, dotyczących uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
    - 4) oceniania ucznia, inną niż wymieniona w ustępie 9 pkt. 1-3.
  10. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych.
  11. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły, pracowników nadzoru pedagogicznego, osób upoważnionych przez sąd (kuratorzy zawodowi i społeczni), asystentów rodziny i asystentów międzykulturowych upoważnionych przez dyrektora.

## § 48

1. W trakcie nauki szkolnej uczeń podlega ocenianiu bieżącemu, które ma na celu monitorowanie pracy ucznia, a także przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz w jaki sposób może tego dokonać.
2. Oceny bieżące uwzględniają postępy w zdobywaniu wiedzy, umiejętności, postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym oraz osobiste osiągnięcia ucznia.
3. Ocena bieżąca pełni funkcję motywującą i wspierającą indywidualny rozwój ucznia.
4. Dokonując oceny bieżącej z zajęć edukacyjnych, nauczyciele kierują się indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi, potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz zaangażowaniem i wysiłkiem ucznia.
5. W oddziałach I-III w zakresie edukacji wczesnoszkolnej ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, jego aktywności podczas zajęć

szkolnych, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych, wypowiedzi ustnych i innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych oraz praktycznych, obliczenia geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - 7) rozwój ruchowy;
  - 8) korzystanie z komputera;
  - 9) język nowożytny - język angielski.
6. Ocenianie bieżące w oddziałach I – III ma formę opisową w postaci komentarza słownego lub pisemnego.
- 6a. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą.
- 6b. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
7. W dokumentacji procesu nauczania oraz pracach ucznia dopuszcza się stosowanie ocen bieżących z zajęć edukacyjnych wyrażone w stopniach według skali zgodnie z ust. 10.
8. Dopuszcza się stosowanie w zeszytach przedmiotowych, ćwiczeniowych oraz pracach ucznia pieczętek, znaczków, nalepek itp. jako formy nagradzania i motywowania ucznia.
9. Oceniając zachowanie ucznia, dokonuje się obserwacji pedagogicznej, uwzględniając kryteria oceny zachowania ujęte w statucie szkoły.
10. W oddziałach IV – VIII ocenianie bieżące dokonuje się 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.
11. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania postępów w nauce;
- 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) sprawdziany;
  - 3) kartkówki;
  - 4) działalność artystyczna: plastyczna, muzyczna, techniczna;
  - 5) postępy w sprawności fizycznej;
  - 6) wykonywane ćwiczenia i obserwacje;
  - 7) (uchylony)
  - 8) (uchylony)
  - 9) (uchylony)

- 10) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach, turniejach;
  - 11) prace dodatkowe ucznia, karty pracy;
  - 12) projekty edukacyjne;
  - 13) (uchylony)
  - 14) inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
12. Sprawdziany pisemne z większej partii materiału winny być zapowiedziane przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane w terminarzu w e- dzienniku. Maksymalna tygodniowa liczba sprawdzianów uzależniona jest od wieku uczniów - dwa dla ucznia w klasie IV i trzy w klasach V-VIII, z zastrzeżeniem ust. 13, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
  13. Do liczby sprawdzianów, o której mowa w ust. 12, nie wlicza się sprawdzianów pisanych indywidualnie, jako poprawkowe lub w drugim terminie.
  14. Kartkówki – trwające nie dłużej niż 20 minut i obejmujące swym zakresem nie więcej niż trzy ostatnie lekcje - nie muszą być zapowiedziane przez nauczyciela. Ich liczba w danym dniu i tygodniu jest nieograniczona. Kartkówki są zwracane uczniom po poprawie i omówieniu.
  15. Sprawdziany winny być poprawione przez nauczyciela do dwóch tygodni, a następnie udostępnione uczniom i rodzicom wg ustaleń § 47 ust. 6,7.
  16. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać sprawdziany do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  17. Nauczyciel danego przedmiotu ustala *Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych* i informuje o nich uczniów na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym. Nie mogą być one sprzeczne z zapisami Statutu szkoły i przepisami prawa oświatowego.

## § 49

1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny (e-dziennik), do którego dostęp jest bezpłatny dla uczniów i rodziców.
2. W e-dzienniku formy sprawdzania postępów w nauce oznacza się poprzez wybór kategorii oceny w zależności od specyfiki danego przedmiotu. Kategorie podzielone są na główne (obowiązujące na wszystkich przedmiotach) oraz pozostałe (ustalane przez nauczyciela danego przedmiotu).
3. (uchylony):
  - 1) (uchylony)
  - 2) (uchylony)
  - 3) (uchylony)
  - 4) (uchylony)
  - 5) (uchylony)
  - 6) (uchylony)
  - 7) (uchylony)
  - 8) (uchylony)
4. (uchylony)
5. Każda ocena powinna być opisana krótką informacją o zakresie sprawdzanego materiału.

6. Oprócz wpisania oceny zgodnie z przyjętą skalą dopuszcza się używanie następujących symboli:
  - 1) „np” jako nieprzygotowanie merytoryczne do lekcji;
  - 2) (uchylony);
  - 3) „bs” jako brak stroju na wychowaniu fizycznym;
  - 4) „-” (kreska) jako „nieobecny” (symbol wpisywany w przypadku nieobecności ucznia podczas obowiązującej formy sprawdzania osiągnięć szkolnych);
  - 5) „n” jako niećwiczący zwolniony.
7. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w zapowiedzianej formie sprawdzania osiągnięć szkolnych, bez względu na przyczyny, ma obowiązek poddania się jej w trybie określonym przez nauczyciela danego przedmiotu nauczania. Powinien to zrobić w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły. W drugim terminie kryteria oceniania nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika jako ocena w nawiasie obok informacji o nieobecności.
8. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny ze sprawdzianu, kartkówki i odpowiedzi ustnej w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu, przy czym:
  - 1) nie ma możliwości poprawiania ocen bieżących tydzień przed klasyfikacją roczną;
  - 2) poprawiona ocena wpisywana jest do dziennika obok poprawianej;
  - 3) ocenę poprawianą i poprawioną wpisujemy w nawias kwadratowy;
  - 4) w przypadku poprawiania wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie ocen nie zmieniają się;
  - 5) (uchylony)
9. Uczeń w ciągu półroczu ma prawo do zgłoszenia na początku lekcji „nieprzygotowania”, tzw. „np”, wynikającego z sytuacji losowej niewymagającej uzasadnienia. „Np” zwalnia ucznia z pisania niezapowiedzianej kartkówki lub odpowiedzi ustnej (z wyłączeniem zapowiedzianych wcześniej form sprawdzania wiedzy) i nie wpływa na ocenę, o ile nie przekracza liczby ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu uzależnionej od tygodniowego wymiaru godzin zajęć z danego przedmiotu.
10. (uchylony)

## § 50

1. Podstawą do oceny ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej zawierająca rozpoznanie konkretnego zaburzenia i wskazówki do dalszej pracy z dzieckiem.
2. Problemy ucznia, o którym mowa w ust.1, traktuje się indywidualnie. Ocenia się go stosownie do rodzaju i skali dysfunkcji oraz pracy, jaką uczeń wkłada w pokonywanie trudności.
3. Zasady pracy z uczniami posiadającymi opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej znajdują się w dokumentacji nauczycieli przedmiotów i bazy specjalistów.
4. (uchylony)

## § 51

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 52**

1. W szkole istnieje zwyczaj codziennego losowania „szczęśliwego numerka”.
2. Szczęśliwy numerk losuje się z liczb od 1 do N, gdzie N jest maksymalną liczbą uczniów w klasie w danym roku szkolnym.
3. Wylosowanie szczęśliwego numerka zwalnia ucznia od odpowiedzi i pisania niezapowiedzianej kartkówki. Uczeń ze szczęśliwym numerkiem może jednak sam zgłosić się do odpowiedzi ustnej na ocenę oraz pisać niezapowiedzianą kartkówkę, jednak ma prawo wyboru, czy chce, aby daną ocenę wpisać.
4. Wylosowanie szczęśliwego numerka nie zwalnia ucznia od aktywnego udziału w lekcji i właściwego zachowania.
5. Uczniowie nie mogą korzystać ze szczęśliwego numerka, jeśli została zapowiedziana lekcja powtórkowa, sprawdzian lub kartkówka.

#### **§ 53**

1. Uczeń, który brał udział w szkolnych zawodach sportowych lub imprezach szkolnych, może być nieprzygotowany do zajęć z przedmiotów, które odbywały się w dniu zawodów lub imprez.
2. Po dłuższej (co najmniej jeden tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji, nie tracąc „np”.
3. Obowiązkiem ucznia jest uzupełnienie zaległych wiadomości, w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Jedno- i dwudniowa nieobecność ucznia na zajęciach nie usprawiedliwia nieprzygotowania do zajęć.

#### **§ 54**

1. Uczeń biorący udział w konkursach przedmiotowych lub olimpiadach ogólnopolskich ma prawo do zindywidualizowanego nauczania w okresie 2 tygodni przed eliminacjami rejonowymi i wojewódzkimi. Zasady w tym zakresie ustala nauczyciel prowadzący ucznia, wychowawca i dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia.
2. W tygodniu poprzedzającym konkurs (etap rejonowy i wojewódzki) lub olimpiadę (etap II i III) uczeń jest zwolniony z pytania ustnego oraz wszelkich sprawdzianów pisemnych.
3. Uczeń może wycofać się z udziału w konkursie lub olimpiadzie bez żadnych dla niego konsekwencji.

#### **§ 55**

1. W przypadku, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz, nieobecność zapisuje się jako „wyjście z lekcji” wyrażone symbolem „w”. Jest to dodatkowa kategoria frekwencji, która pojawi się po kliknięciu opcji „Pokaż ukryte kategorie”.
2. Wszystkie usprawiedliwienia i zwolnienia z zajęć dydaktyczno-wychowawczych są wpisywane przez rodziców do dzienniczka ucznia lub przekazywane za pomocą modułu WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym.

## § 56

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza, które trwa do 15 stycznia każdego roku szkolnego. Posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu trwania pierwszego półrocza (nie później niż w ostatni dzień roboczy przed 15 stycznia).
2. Roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej odbywa się tydzień przed dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

## § 57

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznej, bądź rocznej oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej bądź rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) z zastrzeżeniem ust. 7.
3. W oddziałach I - III oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne mają charakter opisowy, z wyłączeniem oceny z religii, która jest wyrażona stopniem, według skali obowiązującej w oddziałach IV - VIII.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego I etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Począwszy od klasy IV klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 59 ust.2 i § 62 ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 4, 5.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla

ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 59 ust. 3 i § 62 ust. 4.

7. Z miesięcznym wyprzedzeniem przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani do podpisania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub ocenie nagannej osobiście u wychowawcy klasy. W razie niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami zawiadomienie jest dostarczone listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
8. Najpóźniej w przeddzień śródrocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez e- dziennik. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez e- dziennik.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

## § 58

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3. i 4, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
4. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo - lekcyjnej, śródroczną



i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

## § 59

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi:
  - 1) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
  - 2) podsumowanie śródroczne i roczne osiągnięć z zajęć edukacyjnych w kl. I-III w e-dzienniku ustala się w formie jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1;
  - 7) z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Począwszy od klasy IV uczeń lub rodzic w ciągu dwóch dni roboczych po uzyskaniu informacji (zgodnie z § 57 ust. 9) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ma prawo zwrócić się do nauczyciela z pisemną prośbą o dodatkową odpowiedź ustną lub pisemną w celu podniesienia oceny. Nauczyciel w formie pisemnej odpowiada tylko w sytuacji, gdy uczeń nie spełnia warunków zapisanych w ust. 6.
5. Uczeń ma prawo do ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) nie przekroczył liczby braków stroju określonej w *Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia z danego przedmiotu*;
  - 2) brał udział we wszystkich obowiązkowych formach sprawdzenia wiadomości z danego przedmiotu;
  - 3) ma przynajmniej 70% obecności na zajęciach z danego przedmiotu;
  - 4) wszystkie nieobecności na zajęciach danego przedmiotu są usprawiedliwione.
6. W przypadku gdy uczeń spełnia warunki z ust. 6, nauczyciel ma obowiązek jednokrotnego dodatkowego sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności w formie pisemnej lub ustnej w terminie ustalonym przez nauczyciela, ale nie później niż w przeddzień konferencji klasyfikacyjnej. Zakres materiału ustala nauczyciel przedmiotu,

a pytania uwzględniają wymagania edukacyjne na wnioskowaną ocenę. W sytuacji, gdy uczeń nie spełni danych wymagań, przewidywana ocena staje się oceną roczną.

### **§ 60 (uchylony)**

### **§ 61 (uchylony)**

### **§ 62**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy I, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne;
  - 7) z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. W dokumentacji szkolnej dodatkowo stosuje się zapis w formie oceny zachowania według skali zgodnie z ust. 2.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 5a. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Uczeń po uzyskaniu informacji (zgodnie z § 57, ust. 9) o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ma prawo zwrócić się do wychowawcy klasy z pisemną prośbą wraz z uzasadnieniem o poprawę oceny zachowania. Wychowawca klasy ma obowiązek ponownie dokonać analizy przewidywanej dla ucznia oceny i zasięgnąć ponownie opinii

nauczycieli oraz uczniów danej klasy. Decyzję podejmuje najpóźniej w przeddzień konferencji klasyfikacyjnej, informując o niej ucznia.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia bierze się pod uwagę wpisy w e-dzienniku w module *Notatki – uwagi o uczniach*.

### § 63

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych statutem i regulaminem szkolnym;
  - 2) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, w każdej sytuacji dba o honor i tradycję szkoły;
  - 3) wyróżnia się spośród innych uczniów dbałością o piękno mowy ojczystej;
  - 4) w szkole i poza nią cechuje go godne i kulturalne zachowanie, tolerancja i prawdomówność;
  - 5) okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
  - 6) pomaga słabszym w różnych sytuacjach;
  - 7) aktywnie i systematycznie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska, inicjuje lub angażuje się w dodatkowe działania;
  - 8) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
  - 9) swoją postawą, odniesionymi sukcesami w konkursach, turniejach lub zawodach przynosi zaszczyt szkole.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) sumiennie wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych statutem i regulaminem szkolnym;
  - 2) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, w każdej sytuacji dba o honor i tradycję szkoły;
  - 3) wyróżnia się spośród innych uczniów dbałością o piękno mowy ojczystej;
  - 4) w szkole i poza nią cechuje go godne i kulturalne zachowanie, tolerancja i prawdomówność;
  - 5) okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
  - 6) nigdy nie rozwiązuje problemów z użyciem przemocy, nigdy nie reaguje agresywnie i wulgarnie;
  - 7) stara się pomagać innym i uczestniczyć w miarę swoich możliwości i potrzeb w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - 8) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) przykłada wagę do sumiennego wywiązywania się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych statutem;
  - 2) stara się postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycję szkoły;

- 3) wyróżnia się spośród innych uczniów szczególną dbałością o piękno mowy ojczystej i w żadnym wypadku nie stosuje wulgaryzmów;
  - 4) w szkole i poza nią zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
  - 5) zazwyczaj potrafi opanować swoje niewłaściwe reakcje;
  - 6) na prośbę nauczyciela włącza się do prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska, śpieszy z pomocą innym;
  - 7) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie i regulaminie, ale często dopiero po przypomnieniu nauczyciela;
  - 2) stara się postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dba o honor i tradycje szkoły, ale nie przywiązuje do tego szczególnej wagi;
  - 4) w szkole i poza nią zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi;
  - 5) czasem nie potrafi opanować agresji, zdarzają mu się wypadki użycia wulgaryzmów;
  - 6) na prośbę nauczyciela włącza się do prac na rzecz klasy, czasem pomaga innym uczniom;
  - 7) zazwyczaj dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych statutem;
  - 2) często nie przejawia dbałości o honor i tradycję szkoły, nie przywiązuje wagi do dobra społeczności szkolnej;
  - 3) nie przejawia dbałości o piękno mowy ojczystej, używa wulgaryzmów, w trudnych dla siebie sytuacjach reaguje agresją;
  - 4) zdarzają mu się przypadki użycia przemocy i zachowania zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) mimo wsparcia pedagogów, psychologa i wychowawcy nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie;
  - 2) w rażący sposób narusza zasady współżycia społecznego lub normy etyczne czy moralne;
  - 3) nie postępuje zgodnie z dobrem szkoły, nie dba o honor i tradycję szkoły;
  - 4) nagminnie używa wulgaryzmów, stosuje przemoc i reaguje agresywnie na zwracane mu uwagi;
  - 5) nie zachowuje się godnie w szkole ani poza nią;
  - 6) nie okazuje szacunku dorosłym ani kolegom;
  - 7) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie innych uczniów, a często jego zachowanie stanowi zagrożenie dla kolegów;
  - 8) niszczy mienie szkolne;
  - 9) ulega demoralizacji.

#### § 64

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

## § 65

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
  - 3) w przypadku ucznia, który przeszedł z innej szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

## **§ 66**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 67.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 67.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67.

## **§ 67**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić wniosek do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, ale nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) zadania sprawdzające,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 3) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5, jest ostateczna.

## § 68

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6, ust. 9 i ust.10.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. (uchylony)
5. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem (takiemu uczniowi nie ustala się klasyfikacyjnej oceny zachowania).
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na I etapie edukacyjnym o 1 rok, a na II etapie edukacyjnym o 2 lata. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii właściwego zespołu do spraw organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców ucznia.



8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 69 ust. 9.
10. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
11. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
  - 1) uzyskane wysokie miejsca nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół;
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu.
12. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## § 69

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczącego komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół który zawiera, w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) zadania egzaminacyjne,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 6) stanowi całość z pisemnymi pracami ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia;
  - 7) stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
  8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
  9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  10. Uczeń, który zdał egzamin(y) poprawkowy(e), otrzymuje świadectwo z datą zdania egzaminu lub egzaminów.

## § 70

1. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 69 ust. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 4;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5 oraz § 71 ust. 9.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem (takiemu uczniowi nie ustala się klasyfikacyjnej oceny zachowania).
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, o którym mowa w ust. 4 nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

## § 71

1. W klasie ósmej przeprowadza się egzamin, zwany dalej egzaminem ósmoklasisty, który obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I – VIII.
2. Egzamin ósmoklasisty jest dla ucznia obowiązkowy, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
3. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w formie pisemnej w terminach ustalonych przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
5. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń przystępujący do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
7. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie w tym przypadku jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 8 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora.

10. Uczeń, który z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
13. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach oraz na skali centylowej i nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyników egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
14. Szczegółowe warunki egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

## Rozdział 7

### Uczniowie

#### § 72

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Do klasy pierwszej z urzędu przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych. W tym przypadku może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Spełnianie kryterium dochodu na rodzinę kandydata potwierdza się oświadczeniem.
5. Uczniowie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowani są do szkoły na podstawie tego orzeczenia oraz skierowania organu prowadzącego.
6. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa organ prowadzący.
7. Organ prowadzący podaje również do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria.
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
9. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informacje o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły;

- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych; lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc;
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
10. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
11. Listy, o których mowa w ust. 9 pkt. 1 i 2, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
12. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji.
13. W terminie do siedmiu dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
14. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
15. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
16. Listy, o których mowa w ust. 9 pkt. 1 i 2 podane są do publicznej wiadomości i opublikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w ust. 12- 14, w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanym w danym roku kalendarzowym.
17. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczniowie uczęszczają do szkoły.
18. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
19. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
20. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
21. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
22. W przypadku wystąpienia na danym terenie stanu nadzwyczajnego, w szczególności sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu obywateli, uniemożliwiającego przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego w podanych terminach, dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala

terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów i podaje je do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły oraz na jej stronie internetowej.

23. O przyjęciu do szkoły w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu decyduje dyrektor. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

### § 73

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 3) pomocy udzielonej przez nauczycieli oraz koleżanki i kolegów w przypadku trudności w nauce;
- 4) poszukiwań intelektualnych i poszerzania swoich horyzontów wiedzy, wyrażania opinii i wątpliwości, prowadzenia dyskusji z poglądami nauczycieli i wyrażonymi w podręcznikach - zgodnie z zasadami dyskusji;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, o których informują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego;
- 6) otrzymywania oceny z zajęć edukacyjnych wyłącznie za wiadomości i umiejętności z zakresu danego przedmiotu;
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły poprzez:
  - a) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych,
  - b) udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły i w środowisku,
  - c) uczestnictwo w kołach zainteresowań i sekcjach sportowych istniejących w szkole,
  - d) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - e) organizowania zgodnie z własnymi potrzebami i inicjatywami zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za zgodą dyrektora;
- 8) reprezentowania szkoły na zewnątrz, zgodnie ze swoimi możliwościami poprzez uczestnictwo w konkursach, olimpiadach, zawodach, delegacjach;
- 9) poszanowania jego godności, opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 11) ochrony swych dóbr osobistych;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 13) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 14) (uchylony)
  - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
  - 16) wybierania w wyborach tajnych, równych, demokratycznych i powszechnych przedstawicieli społeczności uczniowskiej, którzy stanowić będą samorząd uczniowski;
  - 17) kandydowania w wyborach do samorządu uczniowskiego;
  - 18) uzyskania pochwały, nagrody lub wyróżnienia;
  - 19) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych;
  - 20) otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu oraz nagannej ocenie zachowania i sposobie podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania;
  - 21) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia w następującym trybie:
- 1) skargę wnosi się na piśmie do dyrektora, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia;
  - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
  - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi i przekazuje odpowiedź na piśmie do wnioskodawcy w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi;
  - 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów oraz ich rodziców;
  - 5) decyzja dyrektora w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia jest ostateczna;
  - 6) w przypadku złożenia skargi przez ucznia obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu i za pośrednictwem wychowawcy oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

## § 74

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) punktualne przychodzenie na zajęcia (spóźnienie powyżej 15 minut skutkuje uwagą do rodziców z wpisaną liczbą minut spóźnienia);
  - 3) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
  - 4) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, ćwiczeń i pomocy niezbędnych do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
  - 5) (uchylony)
  - 6) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności na zajęciach.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania się na zajęciach edukacyjnych należy:



- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
  - 2) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 3) zachowanie kultury wypowiedzi;
  - 4) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
  - 5) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności należy:
- 1) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców;
  - 2) usprawiedliwienie nieobecności w terminie 7 dni, licząc od dnia powrotu do szkoły w formie ustalonej przez wychowawcę (dzienniczek lub dziennik elektroniczny).
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
- 1) codzienna zmiana obuwia;
  - 2) codzienne noszenie czystego ubioru, który nie może zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym oraz oznaczających przynależność do grup subkulturowych lub grup kibiców sportowych;
  - 3) noszenie bluzek zasłaniających plecy, dekolt, ramiona oraz brzuch;
  - 4) noszenie spodni, spódnic oraz sukienek nie krótszych niż do połowy uda;
  - 5) przebieranie się w strój sportowy na zajęciach wychowania fizycznego (obuwie sportowe z jasną podeszwą, koszulka, spodenki);
  - 6) podkreślanie znaczenia uroczystości szkolnych i państwowych strojem galowym, na który składa się:
    - a) dla dziewcząt- biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie,
    - b) dla chłopców- biała koszula, czarne lub granatowe spodnie;
  - 7) uchylony
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
- 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych i przerw z zastrzeżeniem ust. 6;
  - 2) całkowity zakaz utrwalania i rozpowszechniania nagrań i zdjęć dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć;
  - 3) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za sprzęt wnoszony na teren szkoły.
6. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub dyrektora takich jak:
- 1) osobistych, związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami;
  - 2) jako środka dydaktycznego, o ile zleci nauczyciel w trakcie zajęć lekcyjnych;
7. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) szanowanie poglądów i przekonań innych;
  - 3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne, swoich kolegów i koleżanek;
  - 4) dbanie o dobro, ład i porządek w szkole;
  - 5) przeciwstawianie się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu;
  - 6) dbanie o higienę osobistą.

8. W trakcie przerwy uczeń powinien przebywać w pobliżu sali lekcyjnej, w której odbywać będą się kolejne zajęcia edukacyjne.
9. Uczeń obowiązany jest do poszanowania i terminowego zwrotu podręczników i materiałów edukacyjnych do biblioteki szkolnej.

## § 75

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) osiągnięcia w nauce;
  - 2) nowatorstwo w dziedzinie nauki i pracy społecznej;
  - 3) osiągnięcia pozaszkolne w różnych dziedzinach wiedzy;
  - 4) działalność i odwagę w obronie słabszych i ratowanie życia;
  - 5) frekwencję dla ucznia, który miał 100% obecności w ciągu roku szkolnego.
2. Stosuje się następujący system nagród:
  - 1) pochwała dla ucznia wobec klasy;
  - 2) pochwała nauczyciela, wychowawcy odnotowana w e-dzienniku *Notatki - uwagi o uczniach*;
  - 3) pochwała dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły, np. podczas apelu;
  - 4) nagroda rzeczowa wręczona podczas apelu;
  - 5) dyplom uznania wręczony uroczystie na forum klasy lub szkoły;
  - 6) wpis do „Złotej Księgi” dla uczniów klas IV-VIII za wzorowe zachowanie i co najmniej bardzo dobre oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 7) wpis do „Księgi Postępów i Szczególnych Osiągnięć” dla uczniów klas I-VIII ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 8) list gratulacyjny do rodziców;
  - 9) tytuł „Umysł i Osobowość Roku”;
  - 10) tytuł „Sportowiec Szkoły”;
  - 11) tytuł „Osobowość Świetlicy”;
  - 12) tarcza „Wzorowy uczeń”.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
  - 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły lub jego rodziców;
  - 2) wniosek wraz z uzasadnieniem należy skierować do dyrektora szkoły i złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
  - 3) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
  - 4) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
  - 5) wyjaśnienie dyrektora szkoły w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne;

- 6) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 7) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

## § 76

1. Za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany.
2. Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające jego nietykalność i godność osobistą.
3. Przez naruszenie porządku szkolnego rozumie się:
  - 1) zaniedbanie w nauce wynikające z wagarowania, lekceważenia obowiązków szkolnych;
  - 2) naruszanie nietykalności cielesnej innych osób;
  - 3) niszczenie lub kradzież mienia prywatnego lub szkolnego;
  - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo;
  - 5) szerzenie patologii społecznej, a zwłaszcza używanie wyrobów tytoniowych, narkotyków i alkoholu;
  - 6) przejawy nietolerancji, wymuszania, naruszenia godności i wolności osobistej wobec drugiego człowieka.
4. Stosuje się następujące rodzaje kar:
  - 1) uwaga odnotowana w e-dzienniku *Notatki - uwagi o uczniach*;
  - 2) upomnienie wychowawcy na forum klasy odnotowane w e-dzienniku *Notatki - uwagi o uczniach*;
  - 3) rozmowa dyscyplinująca z udziałem: rodziców, pedagoga szkolnego, wychowawcy, dyrektora odnotowana w e-dzienniku *Notatki - uwagi o uczniach*;
  - 4) pisemna nagana wychowawcy wręczona w obecności rodziców ucznia;
  - 5) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy, szkoły lub innej organizacji oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz na określony czas;
  - 6) pisemna nagana dyrektora wręczona w obecności rodziców ucznia;
  - 7) (uchylony)
  - 8) przeniesienie do klasy równoległej.
5. Kary stosuje się według kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji. O zastosowaniu kary decyzję podejmuje odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor.
6. Wychowawca klasy ma prawo stosować inne kary uzgodnione z rodzicami na potrzeby wychowawcze.
7. Wychowawca ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:

- 1) od nagany wychowawcy klasy uczniów lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od otrzymania nagany, składając pisemny wniosek z uzasadnieniem w sekretariacie szkoły;
  - 2) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 5 dni roboczych od daty wpłynięcia odwołania;
  - 3) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary wychowawcy jest ostateczna;
  - 4) od nagany dyrektora szkoły przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od daty przekazania informacji o nałożonej karze;
  - 5) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego;
  - 6) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna;
  - 7) w przypadku złożenia odwołania od kary przez ucznia obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu i za pośrednictwem wychowawcy oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
11. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
- 1) gdy wyczerpano działania wychowawcze i dyscyplinujące z zastosowaniem kar włącznie i nie ma poprawy zachowania ucznia;
  - 2) gdy zachowanie ucznia wskazuje na jego demoralizację lub zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów.
12. W przypadku planowanego przeniesienia ucznia do innej szkoły:
- 1) wychowawca oddziału ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej uchybienia w postępowaniu ucznia poparte dokumentacją pisemną;
  - 2) Rada Pedagogiczna w formie dyskusji powinna ustalić, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami statutowymi, czy udzielano mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Rada Pedagogiczna w formie uchwały podejmuje decyzję o wystąpieniu dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
14. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły podejmuje Małopolski Kurator Oświaty.

## Rozdział 8

### Opieka zdrowotna nad uczniami

#### § 77

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami na terenie szkoły zapewnia organ prowadzący oraz dyrektor.
2. W celu zapewnienia opieki zdrowotnej nad uczniami dyrektor współpracuje z:
  - 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami (pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, dentystą);
  - 2) rodzicami-w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
3. Opieka zdrowotna nad uczniami na terenie szkoły obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
4. Wiodącą rolę w systemie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami pełni pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna, która nie jest pracownikiem szkoły.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz stomatologiczna sprawowane są nad uczniami za zgodą ich rodziców wyrażoną w formie pisemnej.
8. Za zadania związane z integracją działań osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami odpowiada pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna. W tym zakresie współpracuje z lekarzem dentystą, rodzicami, dyrektorem, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
9. Zapisując dziecko do szkoły rodzice zobowiązani są do poinformowania o wszelkich przewlekłych chorobach dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie w szkole.
10. Jeśli uczeń niepełnosprawny lub z chorobą przewlekłą podczas pobytu w szkole musi przyjmować leki lub wykonywać inne czynności związane z chorobą lub niepełnosprawnością, rodzice zobowiązani są do poinformowania o tym wychowawcę klasy i przekazania pielęgniarce środowiska nauczania i wychowania lub higienistce szkolnej zlecenia lekarskiego.
11. Pracownicy szkoły nie podają leków i nie wykonują czynności medycznych, za wyjątkiem tych pracowników, którzy wyrazili na to pisemną zgodę i zostali odpowiednio przeszkoleni.
12. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna albo pracownicy szkoły są zobowiązani do udzielenia pomocy przedmedycznej oraz do wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Jednocześnie mają oni obowiązek zawiadomić o tym rodziców.

13. W przypadkach, gdy uczeń zgłasza problem zdrowotny, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna albo pracownik szkoły zawiadamia rodziców ucznia.
14. Uczeń nie może przynosić do szkoły żadnych leków bez wcześniejszych ustaleń pomiędzy nauczycielem, a rodzicami.
15. Wyjście ucznia w czasie lekcji do toalety może mieć miejsce w wyjątkowych sytuacjach tylko za zgodą nauczyciela. Częste wychodzenie jest możliwe w oparciu o zaświadczenie lekarskie.
16. W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie wszystkich uczniów rodzice powinni pozostawić w domu dziecko z widocznymi objawami chorobowymi (gorączka, katar, kaszel, wymioty).
17. Rodzice zobowiązani są do zabrania dziecka ze szkoły w momencie poinformowania ich o wystąpieniu objawów chorobowych u dziecka.
18. Uczniowie nie mogą przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.

## Rozdział 9

### Zasady gospodarki finansowej

#### § 78

1. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę odpowiedzialność ponosi dyrektor.
2. W szczególności dyrektor ponosi odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
  - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych;
  - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym środki otrzymanych z budżetu tego organu;
  - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
3. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
4. W zakresie spraw o których mowa w ust. 1-3 dyrektor podlega nadzorowi organu prowadzącego, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
5. Zawierane umowy winny posiadać podpis głównego księgowego.

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

#### § 79

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

#### § 79a

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas IV-VII szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
  - 2) asysta - dwie uczennice.
4. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy szóstej i siódmej oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
8. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół instytucji lub organizacji.
10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”.
13. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
14. 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.
15. Sztandar oddaje honory:
  - 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
  - 2) w trakcie ślubowania uczniów klasy pierwszej;
  - 3) podczas opuszczenia trumny do grobu;
  - 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;



- 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
  - 6) w trakcie uroczystości kościelnych.
16. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
    - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
    - 2) ślubowanie klasy pierwszej,
    - 3) zakończenie roku szkolnego,
    - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
  17. Święto Patrona obchodzone jest 20 maja w rocznicę nadania szkole imienia Ludwiki Wawrzyńskiej. Składanie kwiatów przed tablicą patrona dokonywane jest w czasie uroczystości w Dniu Patrona i w dniu Święta Edukacji Narodowej.
  18. Logo szkoły prezentuje wizerunek dwójki wspierających się uczniów na tle słońca wschodzącego znad otwartej księgi oraz nazwę szkoły.
  19. Logo umieszczone jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, papierze firmowym, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących, itp.
  20. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe: Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada), Narodowy Dzień Pamięci Żołnierzy Wyklętych (1 marca).

## **§ 80**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw, ich duplikatów i dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. (uchylony)
4. Zasady gospodarki materiałowej i finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Statut szkoły, regulaminy i zarządzenia wewnętrzne nie mogą pozostawać w sprzeczności z przepisami obowiązującego prawa oświatowego.
6. W sprawach nieunormowanych statutem stosuje się przepisy prawa.

