

**Statut Szkoły Podstawowej  
z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6  
im. Noblistów Polskich w Gliwicach**



Obowiązuje od 8 listopada 2022r.

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Zespole- należy przez to rozumieć Zespół Szkół i Placówek Oświatowych nr 1 w Gliwicach, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6 im. Noblistów Polskich w Gliwicach oraz Młodzieżowy Dom Kultury w Gliwicach;
  - 2) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6 im. Noblistów Polskich w Gliwicach
  - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6 im. Noblistów Polskich w Gliwicach;
  - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniów i Wychowanków i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych nr 1 w Gliwicach
  - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6 im. Noblistów Polskich w Gliwicach oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6 im. Noblistów Polskich w Gliwicach;
  - 7) organie prowadzącym Zespół należy przez to rozumieć Miasto Gliwice;
  - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół i Placówek Oświatowych nr 1 w Gliwicach należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
  - 9) dzienniku – należy przez to rozumieć e-dziennik dostępny poprzez stronę internetową VULCAN.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Śląski Kurator Oświaty.

## § 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6 im. Noblistów Polskich w Gliwicach.
2. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6 im. Noblistów Polskich w Gliwicach jest ośmioletnią szkołą publiczną.
3. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

## § 3

Szkoła działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe;
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
- 5) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych–jednolity tekst z 2009 r. Dz.U. Nr 147 poz. 1240 z późniejszymi zmianami;
- 6) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym-jednolity tekst z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami;
- 7) Uchwały Nr XXXVIII/1103/2010 Rady Miasta Gliwice z dnia 23 września 2010r. w sprawie określenia jednostek budżetowych, które gromadzą na wydzielonym rachunku dochody, źródeł tych dochodów, ich przetwarzania, sposobu i trybu sporządzania planu finansowego, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania;
- 8) Uchwały Nr XXIV/612/2017 Rady Miasta Gliwice z dnia 30 marca 2017r. w sprawie dostosowania sieci szkół do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą Prawo oświatowe;
- 9) Uchwały nr XXXI/65/2021 Rady Miasta Gliwice z 18 listopada 2021r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych nr 1 w Gliwicach;
- 10) Standardów Ochrony Małoletnich;
- 11) Niniejszego statutu.

## § 4

1. Szkoła Podstawa z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6 im. Noblistów Polskich w Gliwicach wchodząca w skład Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych nr 1 w Gliwicach jest jednostką budżetową.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zespół jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej planem finansowym jednostki budżetowej.
3. Środki na działalność podstawową Zespół otrzymuje bezpośrednio z budżetu organu prowadzącego Zespół. Dochody budżetowe (poza dochodami własnymi) Szkoła odprowadza bezpośrednio do budżetu organu prowadzącego.
4. Zespół może uzyskać dochody z:
  - 1) opłat za udostępnienie dokumentacji przetargowej;
  - 2) zapisów i darowizn w postaci pieniężnej;
  - 3) dochodów określonych w uchwałach Rady Miejskiej w Gliwicach.
5. Dochody własne przeznaczone są na:
  - 1) sfinansowania wydatków bieżących i inwestycyjnych;
  - 2) cele wskazane przez darczyńcę;
  - 3) cele określone w uchwale Rady Miejskiej.

## § 5

1. Za gospodarkę finansową Zespołu jest odpowiedzialny Dyrektor Zespołu, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej.
2. Dyrektor powierza określone obowiązki głównemu księgowemu Zespołu.
3. Do zadań głównego księgowego należy:
  - 1) prowadzenie rachunkowości Zespołu;
  - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
  - 3) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Głównym księgowym może być osoba, która spełnia warunki zawarte w art. 45 pkt 2 ustawy o finansach publicznych.
5. Prawa i obowiązki głównego księgowego określają przepisy zawarte w art. 45 pkt 3-7 ustawy o finansach publicznych.

## § 6

1. Siedziba Szkoły mieści się w Gliwicach przy ulicy Jasnogórskiej 15-17.
2. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót – SP6. Szkoła posiada własną pieczęć i stempel.
3. Tablice i pieczęcie Szkoły zawierają nazwę Zespołu i nazwę Szkoły.

## § 7

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Gliwice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

## § 8

1. Szkoła może mieć własny hymn, sztandar, godło i ceremoniał.

## § 9

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.
2. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Na zasadach określonych przepisami Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki albo zintegrowaną ścieżkę kształcenia.

## § 10

1. Na pisemny wniosek rodziców/ opiekunów prawnych złożony do dyrektora szkoły w terminie do 20 września szkoła zapewnia nauczanie języka mniejszości narodowej oraz własnej historii i kultury mniejszości narodowej.
2. Nauka języka mniejszości narodowej jest organizowana w formie dodatkowej nauki języka mniejszości narodowej w wymiarze 3 godzin tygodniowo. Nauczanie własnej historii i kultury odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczanie języka mniejszości, historii, geografii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej odbywa się na podstawie programu nauczania wpisanego do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
4. Język mniejszości narodowej jest przedmiotem obowiązkowym dla ucznia zadeklarowanego z pełnymi konsekwencjami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania.

## § 11

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, dostępny przez stronę szkoły.
4. Szkoła korzysta z pakietu Microsoft Office 365 w celach dydaktycznych.

## § 12

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

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

## § 13

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

## § 14

Celami i zadaniami Szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;

- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
- 11) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 12) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
- 13) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 14) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 15) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
- 16) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 17) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
- 18) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 19) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 20) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
  - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
  - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
  - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
  - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
  - e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,

- f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 21) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z policją i sądem;
- 22) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 23) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 24) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 25) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

## § 15

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
  - 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
  - 3) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki;
  - 4) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na posesji szkolnej;
  - 5) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
  - 6) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
    - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami,
    - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka,



- c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach,
  - d) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie BHP,
  - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
  - g) działalność świetlicy szkolnej,
  - h) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską;
  - i) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw,
  - j) niedopuszczenie do przebywania na terenie Szkoły osób do tego nieuprawnionych,
  - k) przeciwdziałanie agresji fizycznej i słownej oraz walkę z wulgaryzmami,
  - l) organizowanie zajęć profilaktycznych dotyczących zagrożenia narkomania, alkoholizmem i nikotynizmem dla uczniów i rodziców,
  - m) ścisłą współpracę z Policją i Strażą Miejską i innymi instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo.
- 7) W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek oraz teren Szkoły jest objęty systemem monitoringu CCTV.

## § 16

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Funkcje opiekuńcze realizowane są na wszystkich zajęciach wynikających z planu pracy Szkoły.
3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi jej uczniami.

## § 17

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub wychowania do życia w rodzinie, sprawuje nauczyciel bibliotekarz.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

## § 18

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.

## §19

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

## § 20

1. Szkoła organizuje edukację uczniów w ramach podstaw programowych, programu wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania poprzez:
  - 1) organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 2) udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
  - 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich;
  - 4) diagnozowanie zachowań uczniów;
  - 5) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
  - 6) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
  - 8) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
  - 9) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
  - 10) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
  - 11) naukę praworządności i demokracji;
  - 12) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 13) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
  - 14) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
  - 15) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;

- 16) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 17) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 18) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
  - 19) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Szkoła, organizując edukację uczniów, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

## § 21

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 2) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci;
  - 3) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego zezwala na indywidualny program lub tok nauki oraz organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
3. W sytuacjach, w których uczniowie wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) Policją;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Sądem Rodzinnym;
  - 4) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
4. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## § 22

1. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, zintegrowanej ścieżki kształcenia i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, a także w miarę możliwości organizuje pomoc materialną i rzeczową.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
  - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 7) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
4. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej- pedagogicznej szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne;

- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 4) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych
  - 4) warsztatów.
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

## § 23

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, stypendium prezydenta miasta, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły i zasady ich współdziałania**

#### **§24**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
3. Organy Szkoły działają na podstawie wewnętrznych regulaminów opracowanych w oparciu o obowiązujące przepisy.

#### **§ 25**

1. Zespołem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje Zespołem przy pomocy wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze

#### **§ 26**

1. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor Zespołu;
  - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
  - 3) Rada Pedagogiczna MDK;
  - 4) Rada Rodziców;
  - 5) Samorząd Uczniów i Wychowanków.
2. Funkcję Dyrektora Zespołu powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Zespół.
3. Kandydata na Dyrektora Zespołu wyłania się w drodze konkursu zgodnie z postanowieniem ustawy.

#### **§ 27**

1. W celu zapewnienia ochrony danych osobowych Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych oraz Administratora Systemów Informatycznych.
2. Zakres zadań IDO i ASI określają odrębne przepisy.

## § 28

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radami Pedagogicznymi Szkoły i MDK, Radzie Rodziców oraz Samorządem Uczniów i Wychowanków.

## § 29

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

- a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej Szkoły do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
- c) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły,
- d) podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy ucznia, który ukończył 18 lat. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
- g) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- h) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- i) powoływanie komisji klasyfikacyjnych, odwoławczych i poprawkowych;
- j) zatwierdzanie regulaminów obowiązujących na terenie szkoły;
- k) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) opracowanie arkusza organizacji Zespołu;
- b) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć i zajęć stałych;
- c) coroczne ustalanie i podanie zgodnie z obowiązującymi przepisami do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- d) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

- e) zagospodarowanie pozyskanych materiałów edukacyjnych i określenie szczegółowych warunków korzystania z nich przez uczniów.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego Zespołu;
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej Szkoły i MDK, Radzie Rodziców;
  - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej Zespołu.
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły i MDK;
  - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
- 6) w zakresie wspierania i resocjalizacji:
- a) w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.



### **§ 30**

1. Dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Szkole.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 5) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;

### **§ 31**

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

### **§ 32**

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określa regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

### **§ 33**

1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

### **§ 34**

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej Szkoły.

2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

### **§ 35**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
  - 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej, osób nie będących członkami tego organu Zespołu.

### **§ 36**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu;
- 7) zatwierdzanie regulaminów obowiązujących w Zespole;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie zmiany Statutu.

## **§ 37**

1. Rada Pedagogiczna Szkoły opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

## **§ 38**

1. Rada Pedagogiczna Szkoły ponadto:
  - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Zespole;
  - 2) wybiera przedstawiciela do udziału w komisji konkursu na Dyrektora Zespołu;
  - 3) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

## **§ 39**

Rada Pedagogiczna Szkoły przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy Szkoły.

## **§ 40**

Rada Pedagogiczna Szkoły współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## **§ 41**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Zespołu.
2. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Szkoły, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

## § 42

1. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 43

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu Oddziałowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału oraz 3 przedstawicieli Rady Rodziców Młodzieżowego Domu Kultury w Gliwicach.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należą w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu.
7. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin.

## § 44

1. W Szkole działa Samorząd Uczniów i Wychowanków, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu spośród osób wskazanych przez Dyrektora;
  - 7) prawo opiniowania propozycji skreślenia z listy uczniów.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 45

1. Rodzice, uczniowie i wychowankowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez Radę Rodziców i Samorząd Uczniów i Wychowanków.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej Szkoły w formie pisemnej przed posiedzeniami tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

## § 46

1. W Zespole 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 i opiekuńczej Zespołu.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej Szkoły i MDK i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły i MDK.

## § 47

1. Zespół zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
  - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Zespołu,
  - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną Szkoły i MDK;
  - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
  - 4) spotkania z Radą Rodziców;
  - 5) spotkania z Samorządem Uczniów i Wychowanków;
  - 6) udostępnianie informacji na stronie internetowej Szkoły oraz Młodzieżowego Domu Kultury;
  - 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie Szkoły oraz Młodzieżowego Domu Kultury.
2. Spotkania mogą odbywać się w placówce szkoły lub on-line, z wykorzystaniem platform internetowych.
3. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach.

## § 48

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:
  - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - Samorząd Uczniowski - pedagog szkolny;
  - 2) w relacji uczeń -nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny;
  - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu Szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy Komisję Rozjemczą składającą się z trzyosobowych zespołów będących stronami sporu. Komisja ma obowiązek zająć stanowisko w ciągu 14 dni.
7. Od decyzji Dyrektora nauczyciele i rodzice mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę a uczniowie do Rzecznika Praw Ucznia.

## § 49

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania i konsultacje.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Zebrania i konsultacje mogą odbywać się on-line, za pomocą odpowiednich platform internetowych.

## § 50

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. Celem wolontariatu jest:
  - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
  - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
  - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
  - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
3. Działania będą prowadzone poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami w ramach koła wolontariatu;
  - 2) współpracę z organizacjami i instytucjami;
  - 3) prowadzenie różnego rodzaju akcji.
4. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.



## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 51**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i zatwierdzony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę oddziałów i godzin zajęć edukacyjnych.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Zespołu Dyrektor Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 52**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) I półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć szkolnych do końca stycznia (po uwzględnieniu terminu ferii zimowych)
  - 2) II półrocze rozpoczyna się od 1 lutego (po uwzględnieniu terminu ferii zimowych) i trwa do ostatniego dnia zajęć szkolnych.
2. Terminarz organizacji roku szkolnego co roku określają przepisy dotyczące organizacji zajęć w szkołach i placówkach oświatowych.

#### **§ 53**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni wychowawca wspierający oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

## § 54

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

## § 55

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Zespołu ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach, których liczebność jest określona obowiązującym prawem.
6. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej i nieoddziałowej.
7. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych, regulowanego odpowiednim rozporządzeniem, Szkoła organizuje kształcenie na odległość.

### § 55a

1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 1) W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 2) Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
    - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
    - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi,

- c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym i w trybie wideo (brak możliwości trybu wideo winien być uprzednio zgłoszony przez rodzica/opiekuna prawnego),
  - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
- 3) Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i ich faktyczną realizacją,
  - b) na każdych zajęciach należy sprawdzić i zaznaczyć w odpowiedniej rubryce obecność uczniów,
  - c) należy uwzględniać możliwości psychofizyczne uczniów oraz ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
- 4) Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 5) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

## § 56

1. W klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej na obowiązujących zajęciach edukacyjnych stosuje się podział na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Religia prowadzona jest w Szkole dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
  - 1) życzenie powinno być wyrażone pisemnie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;

- 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii i objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece szkolnej.
3. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie oraz etyki prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, nieoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
6. Wycieczki i wyjścia na zorganizowane zajęcia pozalekcyjne, w tym zawody sportowe, określone są w odrębnych regulaminach.

## **§ 57**

Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia

- 1) pomieszczenia do nauki;
- 2) bibliotekę z czytelnią;
- 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 4) gabinet pedagoga szkolnego;
- 5) świetlicę szkolną;
- 6) stołówkę szkolną;
- 7) pomieszczenia sportowo-rekreacyjne (salę gimnastyczną, boiska szkolne);
- 8) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
- 9) zaplecze sportowe.

## **§ 58**

Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz pomieszczenia sportowo-rekreacyjne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

## **§ 59**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Działalność biblioteki określa odrębny regulamin.
3. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz nawyku czytania i uczenia się;
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 4) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 6) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 7) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 8) współdziałanie z nauczycielami;
  - 9) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
  - 10) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
  - 11) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
    - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
    - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
    - 3) korzystanie z pracowni multimedialnej- „Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej”.
  5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
  6. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora Zespołu w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
    - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
    - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
    - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
    - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
    - 5) udział w projektach, spotkania z autorami i ciekawymi ludźmi;
    - 6) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
  - 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece oraz nieuczęszczającymi na religię;
  - 9) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych.
8. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 5) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

## § 60

1. W Szkole działa świetlica.
2. Świetlica prowadzona przez Szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów klas I-IV tej Szkoły.
3. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów).
4. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy w terminie podanym na stronie internetowej Szkoły i tablicy ogłoszeń.
5. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
6. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne.
7. Godziny pracy świetlicy ustalane są corocznie przez Dyrektora zgodnie z potrzebami rodziców i możliwościami Szkoły.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
9. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;

- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
  - 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.
10. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz regulaminem świetlicy.

## **§ 61**

1. W Szkole działa stołówka dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Stołówka funkcjonuje w dni zajęć szkolnych.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 62**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.
5. Pracownicy mają prawo przynależności do związków zawodowych broniących ich interesów.

#### **§ 63**

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz.533, z późn. zm.), oraz z ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, z późn. zm.).
2. Organ prowadzący Zespół i Dyrektor Zespołu są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 64**

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **§ 65**

1. Podstawowym obowiązkiem nauczyciela jest prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;



- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
  - a) odpowiedzialność za realizację podstawy programowej, przygotowanie rozkładów materiałów i przedmiotowego systemu oceniania,
  - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
  - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
  - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- 3) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
3. Realizując proces dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy, nauczyciel powinien opierać się na najnowszych, powszechnie uznanych osiągnięciach naukowych.
4. Nauczyciel ma prawo należeć do partii politycznych, związków zawodowych i innych organizacji, ale jego poglądy nie powinny wpływać na proces dydaktyczny i wychowawczy.
5. Kierując się obowiązującymi przepisami, nauczyciel ma prawo podjąć działalność nowatorską lub innowacyjną.
6. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy również:
  - 1) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną;
  - 2) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 3) troska o estetykę pomieszczeń;
  - 4) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
  - 5) realizacja zaleceń Dyrektora;
  - 6) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 7) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy.
7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.

## § 66

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

## § 67

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

## § 68

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - 1) pracę własną;
  - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
  - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej;
  - 4) udział w WDN.

## § 69

1. Rodzice mogą wystąpić o zmianę nauczyciela przedmiotu, jeżeli:
  - 1) swoim zachowaniem, wypowiedziami narusza godność osobistą uczniów, obraża ich uczucia religijne lub poglądy;
  - 2) można mu udowodnić rażący brak kompetencji i regularne łamanie obowiązujących w Szkole przepisów;
  - 3) jego częste nieobecności (przekraczające połowę czasu przeznaczanego na przedmiot w semestrze lub roku szkolnym) uniemożliwiają realizację programu.
2. Jeżeli przynajmniej 2/3 rodziców uczniów w danej klasie potwierdzi wystąpienie jednego z wyżej wymienionych przypadków, wychowawca wraz z przedstawicielami rodziców spotyka się z nauczycielem, by omówić problem i uzgodnić sposób jego rozwiązania (w wypadku nauczyciela początkującego – rozmowa odbywa się w obecności opiekuna stażu).
3. Jeżeli rozmowa nie przynosi oczekiwanego skutku, rodzice zwracają się na piśmie do Komisji Rozjemczej, która w ciągu 14 dni składa propozycję rozwiązania problemu.

4. Gdy rodzice w dalszym ciągu nie są zadowoleni z rozwiązania problemu, występują na piśmie do Dyrektora Szkoły z prośbą o zmianę nauczyciela przedmiotu. Dyrektor, po zapoznaniu się ze sprawą, podejmuje decyzję zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy oraz sytuacją kadrową w Szkole.
5. Zmiana nauczyciela, postulowana przez rodziców, może nastąpić na koniec pierwszego semestru lub z początkiem nowego roku szkolnego.
6. Jeżeli nie potwierdzą się zarzuty stawiane nauczycielowi, nauczyciel może poprosić o zmianę przydziału obowiązków tak, by nie uczyć w danej klasie. Zmiana ta odbywa się z zachowaniem w/w terminów.

## § 70

1. Nauczyciele uczący w Szkole tworzą zespoły:
  - 1) wychowawcze (szkolny i oddziałowe);
  - 2) przedmiotowe;
  - 3) problemowo-zadaniowe.
2. Szkolny zespół wychowawczy zajmuje się w szczególności problemami wychowawczymi i wspiera działania wychowawców.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej podczas konferencji plenarnej przed rozpoczęciem roku szkolnego wybierają przewodniczącego zespołu wychowawczego.
4. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
  - 1) organizacja pracy zespołu;
  - 2) gromadzenie dokumentacji zespołu;
  - 3) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących efektów pracy wychowawczej Szkoły.
5. Zespół wychowawczy zbiera się co najmniej dwa razy w roku (pod koniec każdego półrocza) w celu omówienia najwyższych i najniższych ocen z zachowania oraz zagrożeń uczniów oceną niedostateczną.
6. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) opracowanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawienie go do zatwierdzenia Radzie Rodziców, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 2) analiza sytuacji wychowawczej Szkoły;
  - 3) wypracowywanie procedur rozwiązywania problemów;
  - 4) szukanie skutecznych sposobów zapobiegania uzależnieniom i innym negatywnym zachowaniom uczniów;

- 5) przygotowanie projektów regulaminów obowiązujących w Szkole.
7. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
8. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
9. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Zespołu
10. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
  - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli
11. Na terenie Szkoły mogą być powoływane zespoły problemowo-zadaniowe.
12. Zespoły te w miarę potrzeb powołuje Dyrektor Zespołu lub Rada Pedagogiczna Szkoły.
13. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora .

## § 71

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w klasach I-III a następnie inny- w klasach IV-VIII.
3. Formy wypełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Na wniosek powyżej 75% rodziców oddziału i za zgodą Rady Pedagogicznej Szkoły Dyrektor Zespołu może zmienić wychowawcę klasy.
5. W umotywowanych wypadkach wychowawca klasy może wystąpić do Dyrektora Zespołu z wnioskiem o zwolnienie z funkcji.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.6 pkt 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) jest zobowiązany powiadomić rodziców o grożącym zachowaniu nagannym, uzyskując podpis pod informacją;
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 7) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz rozwijaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Realizując swoje zadania, wychowawca organizuje spotkania z rodzicami uczniów.
9. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i semestralnych wynikach w nauce ich dzieci reguluje wewnętrzny system oceniania.
10. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej klasy przez cały cykl nauczania.

## § 72

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
  - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
  - 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
  - 5) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;

- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego oraz Standardów Ochrony Małoletnich;
  - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 8) opracowywanie wraz z zespołem wychowawczym projektu programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 9) uczestnictwo w pracach komisji odwoławczej od oceny zachowania;
  - 10) pomoc w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i wykonywania wybranego zawodu.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
  4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny w szczególności:
    - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
    - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;
    - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, Policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.
  6. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
    - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
      - 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 przedszkola, szkoły i placówki,
      - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
      - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem 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 życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (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 Szkoły propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## § 73

1. Do zakresu działania psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) dążenie do minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołu wychowawczego w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego semestru psycholog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Psycholog uczestniczy w opracowywaniu projektu programu wychowawczo-profilaktycznego.

## § 74

1. W Szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
  - 2) udzielanie pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) wskazywanie źródeł informacji na temat możliwości dalszego kształcenia, instytucji i organizacji wspierających uczniów i rodziców w podejmowaniu takich decyzji.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zajęciach z wychowawcą.
4. Szkoła podejmuje działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. (WSDZ) w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
5. Nadzór nad realizacją WSDZ sprawuje dyrektor.
6. Koordynatorem WSDZ jest – nauczyciel - doradca zawodowy.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 3) opracowywanie wewnątrzszkolnego w systemu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie; aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.



8. Działania w zakresie doradztwa zawodowego polegają w szczególności na prowadzeniu:
  - 1) preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
  - 2) w klasach I-VI szkół podstawowych orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
  - 3) w klasach VII-VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
9. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza dyrektor, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
10. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego posiada działania, które umożliwiają:
  - 1) uzyskanie przez uczniów dostępu do wsparcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 2) wsparcie rodziców w związku z udzielaniem przez nich pomocy w podejmowaniu przez dzieci decyzji edukacyjno-zawodowych,
  - 3) wzbogacenie oferty szkoły i jej promocję w obszarze działań z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 4) przejrzystość i ciągłość oddziaływań poprzez wskazanie osób działających na rzecz WSDZ oraz
  - 5) określenie zakresu ich odpowiedzialności
11. Osoby współuczestniczące w realizacji WSDZ:
  - 1) wychowawcy klas,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) psycholog szkolny,
  - 4) bibliotekarz,
  - 5) nauczyciele.

## § 75

Do zakresu działań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo uczniów przebywających pod jego opieką;
- 2) prowadzenie zajęć według planu i tygodniowego rozkładu zajęć;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów i ich nauczycielami w celu jak najlepszego rozpoznawania potrzeb;
- 4) prowadzenie dziennika zajęć i innej wymaganej dokumentacji;
- 5) dbałość o ład i porządek w świetlicy oraz jej estetyczny wygląd.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki**

#### **§ 76**

Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 77**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły jednak nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Dyrektor kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci, zamieszkujące w obwodzie Szkoły, a gmina kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat.
4. W przypadku gdy uczeń należy do obwodu Szkoły i w trakcie nauki w nim ukończy 18 rok życia, ale rokuje nadzieję jego ukończenia, na pisemną prośbę skierowaną do Dyrektora, może kontynuować naukę w Szkole, jeżeli podporządkuje się wszystkim obowiązującym przepisom i regulaminom obowiązującym w Szkole. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku nieprzestrzegania prawa wewnątrzszkolnego Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów Szkoły. Skreślenia dokonuje Dyrektor w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 78**

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zgodnie z obowiązującymi w nich regulaminami;
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 14) wglądu na terenie Szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.
- 15) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 16) reprezentowania Szkoły;
- 17) zabrania do domu prac pisemnych w celu pokazania ich rodzicom i obowiązkowe ich oddanie na kolejnych zajęciach.

## **§ 79**

Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych „W Konwencji o Prawach Dziecka”.

## **§ 80**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
  - 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;

- 3) przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze szkoły; w przypadku sytuacji losowej uczeń jest odbierany przez rodzica lub opiekuna i fakt ten jest odnotowywany w sekretariacie;
- 4) przygotowywać się do zajęć poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zlecony przez nauczyciela;
- 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach; wykonywać polecenia nauczycieli; prowadzić zeszyty przedmiotowy, dbać i nosić podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad dyscypliny pracy, przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji, tworzyć atmosferę skupienia i twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach;
- 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli (Funkcjonariuszy Publicznych) i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:
  - a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
  - b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
  - c) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - d) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych,
  - e) dbałości o wizerunek ucznia i dobre imię Szkoły,
- 7) dbać o schludny i estetyczny wygląd, stosowny do miejsca i okoliczności (zasłonięte ramiona i tułów, krótkie spodenki lub spódnice co najmniej do połowy uda);
- 8) nosić strój galowy (biała bluzka/koszula, spódnica/ciemne, długie spodnie) w czasie:
  - a) uroczystości szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, 11 listopada, 3 maja),
  - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji,
  - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
- 9) W czasie zajęć wychowania fizycznego nosić zmienny strój sportowy: biała koszulka, spodenki sportowe lub getry, miękkie obuwie sportowe (trampki, halówki). W okresie zimowym lub przy niższej temperaturze powietrza uczniowie mogą ćwiczyć w pełnym stroju sportowym: biała koszulka, długie spodnie sportowe, bluza sportowa. Wszystkie osoby niećwiczące obowiązują zmienne obuwie sportowe.
- 10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, a w szczególności:
  - a) szanowania mienia własnego i cudzego,

- b) niezaśmiecania pomieszczeń, utrzymywania ich w czystości i porządku, zmiany obuwia w sali gimnastycznej,
  - c) nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu,
- 11) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
  - 12) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza teren Szkoły bez zgody nauczyciela;
  - 13) dostarczania usprawiedliwienia spóźnień i nieobecności w Szkole napisanego przez rodziców przez e-dziennik w terminie 14 dni;
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów, używania narkotyków i innych środków.
  3. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz korzystania z wszelkich urządzeń elektronicznych, przy czym:
    - 1) można z nich korzystać na wyraźne polecenie i za zgodą nauczyciela;
    - 2) szkoła nie odpowiada za zniszczenie, zgubienie urządzeń o których mowa w pkt. 3;
    - 3) nieprzestrzeganie zasad dotyczących korzystania z urządzeń elektronicznych może mieć znaczący wpływ na ocenę z zachowania.
  4. Czas przebywania w Szkole jest określony planem lekcji, dlatego uczniom nie wolno opuszczać samowolnie terenu Szkoły.
  5. Po zakończonych zajęciach albo gdy zajęcia zostaną skrócone lub odwołane, uczeń powinien udać się bezpośrednio do domu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy po zakończonych zajęciach samowolnie pozostali na terenie placówki.

## § 81

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
  - 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną.
2. W Szkole mogą być udzielane następujące nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora na forum Szkoły;
  - 3) nagroda rzeczowa;
  - 4) dyplom;
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem według obowiązujących przepisów;
  - 6) list pochwalny do rodziców;

- 7) tytułem Absolwenta Roku nadawanym przez Kapitułę na podstawie regulaminu przyjętego przez Radę Pedagogiczną.
3. O przyznaniu nagrody powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
4. Rodzice ucznia mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. W przypadku nagrody wychowawcy mogą odwołać się do Dyrektora, a w przypadku nagrody Dyrektora do Komisji Rozjemczej.
5. Regulaminy przyznawania wyróżnień i nagród określa Rada Pedagogiczna.

## § 82

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchylenie się od obowiązków, o których mowa w § 78, uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) naganą wychowawcy klasy;
  - 3) zawieszeniem prawa uczestnictwa w organizowanych przez klasę lub Szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach, itp. oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz. Kary te wymierzone są na czas określony przez Dyrektora w porozumieniu z wychowawcą;
  - 4) upomnieniem Dyrektora;
  - 5) naganą Dyrektora;
  - 6) przeniesieniem do innej klasy przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej Szkoły;
  - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu i nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Udzielenie kary powinno być odnotowane w e-dzienniku.
4. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej Szkoły na wniosek Dyrektora za zgodą Kuratora Oświaty za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych.
5. Zastosowanie kary, o której mowa w ust.1 pkt 6, następuje, jeżeli:
  - 1) uprawniony organ udowodnił popełnienie przestępstwa;
  - 2) stwierdzi się rażące naruszenie przez ucznia statutu Szkoły;
  - 3) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.
7. Od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy można odwołać się do Dyrektora, a od kary wymierzonej przez Dyrektora do Komisji Rozjemczej:

- 1) odwołanie może kwestionować winę i wysokość kary;
  - 2) odwołanie mają prawo wnieść: rodzice ukaranego ucznia, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, pedagog szkolny lub Samorząd Uczniowski;
  - 3) odwołanie można wносить w terminie trzech dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze;
  - 4) uprawniony organ może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia;
  - 5) jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia lub zniesienia kary nie można w wyniku zastosowanej procedury odwoławczej wymierzać kary bardziej dotkliwej;
  - 6) uprawniony organ rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni a jego rozstrzygnięcie jest ostateczne.
8. Zawieszenie wykonania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.
  9. Wychowawca informuje rodziców ucznia o rozstrzygnięciu procedury odwoławczej.

## Rozdział 7

### Wewnętrzny system oceniania

#### § 83

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i roku szkolnego oraz warunki ich poprawiania.

2. Celem oceniania wewnętrznego jest:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.

3. Zasady oceniania:

- 1) w klasach I-III ocena ma formę opisową a w klasach IV-VIII stosowana jest skala stopniowa;
- 2) przyjęta w Szkole skala i forma ocen bieżących oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosowana jest przez wszystkich nauczycieli;
- 3) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu lub indywidualnej koncepcji dydaktycznej nauczyciela;
- 4) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, a wychowawcy o zasadach oceniania zachowania;



- 5) oceny są jawne, sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela;
- 6) ustalając ocenę, nauczyciel zobowiązany jest uwzględnić zdolności poszczególnych uczniów i dostosować wymagania do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy;
- 7) nauczyciel zobowiązany jest do umożliwienia uczniom samooceny ich wiadomości i umiejętności według reguł przyjętych w przedmiotowym systemie oceniania;
- 8) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który wyżej wymieniony tytuł uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;
- 9) przy ustalaniu oceny dopuszczającej z zajęć edukacyjnych uwzględnia się systematyczny udział ucznia w zajęciach wyrównawczych lub w konsultacjach;

#### § 84

1. W klasach I-III stosuje się oceny cząstkowe słowne oraz pisemne. Nauczyciel dokonuje systematycznej oceny bieżącej.
2. Oceny te pełnią funkcje informacyjną, motywującą oraz korekcyjną.

Stopień	Skrót literowy stosowany w e-dzienniku.
Wspaniale	6
Bardzo dobrze	5
Dobrze	4
Popracuj jeszcze	3
Słabo	2
Bardzo słabo	1

**Wspaniale** – praca została wykonana bezbłędnie oraz zostało wykonane zadanie dodatkowe wykraczające poza przewidziany program. Uczeń bardzo dobrze opanował materiał oraz wykonał zadanie dodatkowe.

**Bardzo dobrze** – praca została wykonana starannie i bardzo dobrze. Uczeń bardzo dobrze opanował materiał.

**Dobrze** – praca została wykonana dobrze i starannie z małą ilością błędów. Uczeń wystarczająco dobrze opanował materiał.

**Popracuj jeszcze** – praca została wykonana ze sporą ilością błędów. Uczeń słabo utrwalił materiał.

**Słabo** – praca została wykonana z bardzo dużą ilością błędów. Uczeń bardzo słabo utrwalił materiał.

**Bardzo słabo** - oznacza, że praca została wykonana źle, uczeń nie opanował materiału

W ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie: „+”, „-” „nb.”, „np.”,

**Nb** – uczeń nieobecny.

**Np** – nieprzygotowanie do zajęć.

**Bs** – brak stroju.

„+” za aktywność, przyniesienie dodatkowych materiałów na lekcje.

„-” za brak: stroju gimnastycznego, potrzebnych przyborów na zajęcia plastyczne.

Pięciokrotny „+” jest równoznaczny ocenie Bardzo dobrze, natomiast pięciokrotny „-” jest równoznaczny ocenie Bardzo źle.

3. Nauczyciel prowadzi ocenę bieżącą poznanych umiejętności w następującym zakresie:

- 1) edukacja polonistyczna – w szczególności ćwiczenia w czytaniu, ćwiczenia w mówieniu (opowiadanie), prace pisemne, sprawdziany (w tym dyktanda), aktywność;
  - 2) edukacja matematyczna – w szczególności liczenie, zadania z treścią, prace pisemne, sprawdziany, aktywność;
  - 3) edukacja przyrodnicza – w szczególności przygotowanie do lekcji, aktywność, sprawdziany;
  - 4) edukacja muzyczna, plastyczna oraz wychowanie fizyczne - ocenia się pod względem w szczególności zaangażowanie i przygotowania ucznia do zajęć.
  - 5) zajęcia komputerowe – opanowanie podstawowych umiejętności z zakresu posługiwania się klawiaturą i korzystania z komputera, zaangażowanie i aktywność na lekcjach.
4. W toku obserwacji nauczyciel odnotowuje osiągnięcia uczniów, które stanowią podstawę konstruowania oceny opisowej.
5. O pisemnych sprawdzianach nauczyciel informuje z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. O ocenie ze sprawdzianów, testów nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów w ciągu 14 dni (z wyjątkiem sytuacji losowych).
7. Ocenione prace kontrolne muszą być udostępnione uczniom i rodzicom w czasie ustalonym przez nauczyciela.
8. O bieżących osiągnięciach swojego dziecka rodzice informowani są na zebraniach i konsultacjach w formie ustnej lub pisemnej – wydruk z dziennika.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania są ocenami opisowymi.

10. Semestralna ocena opisowa zostaje przekazana rodzicom w formie pisemnej zgodnie ze wzorami obowiązującymi w szkole.
11. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
13. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
14. O przewidywanej ocenie rocznej w klasach I-III nauczyciele informują rodziców na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną poprzez wpis w dzienniku. Przewidywane oceny oraz ocena zachowania ujęte są w „Pisemnej proponowanej ocenie opisowej ucznia” obowiązującej w szkole i „Tabeli zachowania” obowiązującej w szkole dla klas I-III.
15. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową. Ustala ją nauczyciel - wychowawca, uwzględniając sugestie i uwagi innych nauczycieli pracujących w określonej klasie, innych pracowników szkoły oraz ocenę zespołu klasowego. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć w klasie, jak i poza nią.
16. W ocenie bieżącej wychowawca ocenia zachowanie ucznia według kryteriów podanych w „Tabeli zachowania ucznia.” Imienną tabelę zachowania posiada każdy uczeń. W niej odnotowuje się zachowania ucznia przyznając punkty dodatnie i ujemne za poszczególne zachowanie pozytywne bądź negatywne.
17. Nauczyciel wychowawca wpisuje szczegółowo komentarze odnośnie zachowania ucznia do dziennika. Dopuszcza się również stosowanie plansz, kart obrazujących zachowania ucznia. „Tabela zachowania ucznia” stanowi podstawę przy ustalaniu oceny opisowej.

## § 85

1. W pozostałych klasach oceny częściowe, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne i końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Oceny od celującej do dopuszczającej są pozytywne, ocena niedostateczna jest negatywna.
3. Oceny częściowe mogą być rozszerzone o znaki „+” i „-”. Do dziennika może być również wpisany skrót „np.” w celu zaznaczenia wykorzystania przez ucznia nieprzygotowania i „nb”- informujący o absencji podczas prac kontrolnych i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, a także „dz” oznaczający prace, które uczeń musi zaliczyć. Na zajęciach wychowania fizycznego nauczyciele mogą stosować skrót „nc” w przypadku uczniów niećwiczących ze zwolnieniami od rodziców. Rozszerzenia „+” i „-” nie stosuje się na koniec semestru i roku szkolnego.
4. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz winny być na bieżąco wpisywane do dziennika. Rodzice zobowiązani są do systematycznej kontroli dziennika.
5. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel wystawiający ocenę winien ją uzasadnić.
6. Ocena częściowa stawiana na podstawie podanych wymagań obejmuje następujące formy:
  - 1) odpowiedź ustna (np. rozmowa, opis, streszczenie, recytacja, opowiadanie );
  - 2) prace pisemne (np. praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, dyktando, test, referat
  - 3) prace dodatkowe (np. referat, własna twórczość, prace projektowe, prace długoterminowe) i inne aktywności wynikające ze specyfiki danego przedmiotu;
  - 4) aktywność na lekcji.
7. Jeżeli uczeń odmówi poddania się ocenie w którejkolwiek z wymienionych form, otrzymuje ocenę niedostateczną.

## § 86

1. Ocenianie z religii i etyki odbywa się według ogólnych zasad.
2. Przy ocenianiu z techniki, muzyki oraz plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Przy ocenianiu z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Z pozostałych przedmiotów w trakcie semestru uczeń powinien otrzymać oceny cząstkowe możliwie z każdej formy pracy.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia (dłuższej niż 5 dni) powinien on w ciągu 3 dni uzupełnić wszystkie spowodowane absencją zaległości. Jeżeli nieobecność jest dłuższa niż 14 dni uczeń z każdym nauczycielem indywidualnie ustala zasady uzupełnienia w/w zaległości.
6. Nieobecność ucznia spowodowana wyjazdem w celach turystycznych lub rekreacyjnych nie zwalnia go od obowiązku przygotowania się do zajęć po powrocie do Szkoły.

## § 87

1. O terminie i zakresie sprawdzianów i prac klasowych (powyżej trzech tematów lekcyjnych) nauczyciel ma obowiązek powiadomić uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Sprawdzian lub praca klasowa, o których jest mowa wyżej oraz ich temat odnotowany winien być wcześniej w dzienniku, co najmniej tydzień przed jego przeprowadzeniem.
3. Formy sprawdzania osiągnięć ucznia określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem:
  - 1) jednego sprawdzianu w ciągu dnia;
  - 2) dwóch sprawdzianów w ciągu tygodnia.
4. Powyższe przepisy nie obowiązują w przypadku, gdy termin sprawdzianu, na wniosek uczniów i za zgodą nauczyciela, ulega zmianie.
5. Oceniając sprawdzian, stosuje się tam, gdzie jest to możliwe, punktację. Ilość zdobytych punktów decyduje o otrzymanej przez ucznia ocenie zgodnie ze skalą przedstawioną poniżej:

Punktacja	Ocena
100%	cel
90%- 99%	bdb

75%-89%	db
55%-74%	dst
36%-54%	dop
0%-35%	ndst

6. O ocenie z prac klasowych, sprawdzianów, testów itp. nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów w ciągu 14 dni kalendarzowych, w wypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela najpóźniej na pierwszych zajęciach po powrocie do pracy.
7. Ocenę niedostateczną uczeń może poprawić jednorazowo na konsultacjach w ciągu dwóch tygodni od dnia jej otrzymania. Po tym terminie nie ma możliwości poprawy tej oceny w inny sposób niż bieżące przygotowanie się do zajęć i otrzymywanie pozytywnych ocen.
8. Ocenę z poprawy pracy pisemnej (całogodzinnej) nauczyciel wpisuje do dziennika (również ocenę niedostateczną).
9. Kartkówki i krótkie prace pisemne, jak również odpowiedzi ustne uczeń ma możliwość poprawić, przygotowując się do lekcji na bieżąco.
10. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć:
  - 1) raz w semestrze – jeśli przedmiot jest raz w tygodniu;
  - 2) dwa razy w semestrze – jeśli przedmiot jest dwa i więcej razy w tygodniu.

Nieprzygotowanie to uczeń zgłasza na początku lekcji, a nauczyciel fakt ten odnotowuje w dzienniku i zeszyt ucznia, wpisując „np”. Za każde następne nieprzygotowanie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Jeśli nauczyciel zaplanował w tym dniu kartkówkę lub inną pracę samodzielną, uczeń zobowiązany jest w niej uczestniczyć.

11. Poprawione i ocenione prace kontrolne i inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia muszą być udostępnione uczniom na lekcji, a rodzicom (prawnym opiekunom) będą udostępniane na ich prośbę w czasie konsultacji i zebrań w siedzibie Szkoły Dokumentację tę udostępnia nauczyciel przedmiotu, a w przypadku jego nieobecności wychowawca klasy.
12. Prace pisemne uczniów przechowywane są do wglądu do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

## § 88

1. Wychowawcy klas na bieżąco (zebrania, konsultacje) winni informować rodziców (prawnych opiekunów) w formie ustnej lub pisemnej (zeszyt wychowawczy lub inne) o ocenach oraz, w miarę możliwości, o postępach i osiągnięciach edukacyjnych ich dzieci.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, opracować dostosowanie wymagań edukacyjnych, w stosunku do

ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

3. Na wniosek rodziców w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z części lub całości zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego:
  - 1) decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor na podstawie opinii wydanej przez lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną;
  - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
  - 3) zwolnienia z drugiego języka dokonuje się do końca etapu edukacyjnego.

## § 89

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia na koniec I semestru i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. 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.
5. Punktem wyjścia do wystawienia oceny rocznej (półrocznej) jest średnia ważona, z tym, że nauczyciel nie może wystawić oceny niższej niż ta wynikająca ze średniej. Zasadniczą rolę w jej ustalaniu odgrywają wyniki samodzielnych prac ucznia, w szczególności:
  - 1) wypowiedzi ustnych;
  - 2) pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności przeprowadzanych podczas zajęć edukacyjnych;
  - 3) form wynikających ze specyfiki zajęć, przy czym o wadze oceny decyduje nauczyciel;
  - 4) Średnia ważona:  
Waga ocen: 1,2,3  
3 – sprawdzian, praca klasowa, konkursy przedmiotowe;

2 – kartkówka, odpowiedź ustna

1 – praca w grupach, aktywność

Ocena	Średnia ważona
Niedostateczny	1 – 1,59
Dopuszczający	1,6 – 2, 59
Dostateczny	2,6 – 3,59
Dobry	3,6 – 4, 59
Bardzo dobry	4,6 – 5,29
Celujący	od 5,3

6. Jeżeli uczeń nie wypełnił kryteriów wymagań, ale uważa, że proponowana ocena jest niższa niż jego wiedza i umiejętności, może:
  - 1) zwrócić się do nauczyciela z prośbą o przeprowadzenie testu sprawdzającego;
  - 2) w ciągu trzech dni napisać test zgodny z wymaganiami na daną ocenę;
  - 3) ocena osiągnięta z testu jest ostateczna.
7. Roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
8. O przewidywanej ocenie niedostatecznej lub grożącym nieklasyfikowaniu nauczyciel informuje uczniów nie później niż miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
9. Na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca przedstawia na konsultacjach informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych, ocenie nagannej z zachowania lub nieklasyfikowaniu, rodzic potwierdza ten fakt własnoręcznym podpisem na karcie informacyjnej.
10. W przypadku nieobecności rodzica na konsultacjach, wychowawca wysyła informację listem poleconym. Potwierdzenie zachowuje w dokumentacji wychowawczej.
11. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, wpisując je do dziennika.
12. Inny termin wpisania oceny jest możliwy wyłącznie w przypadku nieobecności ucznia lub nauczyciela.
13. Ocena podana uczniowi musi zostać wpisana do dziennika.
14. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego.



16. Uczeń jest oceniany systematycznie w ciągu całego półrocza, nie przewiduje się zaliczania przedmiotów na końcu półrocza.
17. Szkoła przeprowadza egzamin próbny i testy kompetencji.
18. W klasie VIII uczniowie przystępują do próbnego egzaminu obejmującego umiejętności i wiadomości z zakresu programu nauczania:
  - 1) Egzamin próbny jest obligatoryjny.
  - 2) Jeżeli uczeń świadomie unika przystąpienia do egzaminu próbnego lub innej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności, to jego postawa ma wpływ na obniżenie oceny zachowania.
  - 3) Niestosowne zachowanie podczas egzaminów skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
  - 4) Z egzaminu próbnego uczeń otrzymuje ocenę cząstkową według zasad PSO.

## **§90**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli uzyska pozytywne oceny ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów i przystąpi do egzaminu zewnętrznego, który odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią stopni co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły, stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
3. Uczeń klasy VIII Szkoły Podstawowej może otrzymać tytuł Absolwenta Roku na podstawie odrębnego regulaminu.

## **§ 91**

1. Ocenę zachowania półroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
  - 1) zachowanie wzorowe – wz;
  - 2) zachowanie bardzo dobre – bdb;
  - 3) zachowanie dobre – db;
  - 4) zachowanie poprawne – pop;
  - 5) zachowanie nieodpowiednie – ndp
  - 6) zachowanie naganne – nag.
2. Roczna i półroczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) przestrzeganie regulaminów, w tym regulaminy wyjść i wycieczek.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:
- 1) kryteria wpływające na ocenę;
  - 2) samoocenę ucznia;
  - 3) opinie nauczycieli uczących w Szkole;
  - 4) opinie uczniów danej klasy.
5. O ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na tydzień przed planowaną konferencją klasyfikacyjną, dokonując odpowiedniego wpisu w dzienniku
- 5a. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna. Może ona ulec zmianie jedynie w przypadku popełnienia przez ucznia czynu szczególnie nieodpowiedniego, np. złamania regulaminu wyjść i wycieczek, w okresie od powiadomienia rodziców do zakończenia półrocza (roku szkolnego) lub w wyniku decyzji komisji odwoławczej.
6. Uczeń, któremu w danej Szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy Szkoły.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
8. Rodzice ucznia i uczeń są systematycznie informowani o zachowaniu poprzez wpisy w e-dzienniku.
9. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość pisemnego zwrócenia się do wychowawcy z prośbą o ewentualne określenie warunków do poprawy oceny zachowania.
10. Wychowawca na piśmie w dwóch egzemplarzach określa warunki, a uczeń i rodzice podpisują je, przyjmując do realizacji.
11. Wypełnienie wymienionych warunków skutkuje podniesieniem oceny.
12. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną/ śródroczną oceną zachowania składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły z określeniem, o jaką ocenę uczeń chce się ubiegać

wraz z uzasadnieniem. Wniosek musi wpłynąć nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

a) Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga szkolnego i psychologa, który analizuje ocenę zachowania i ustala nową lub tę samą ocenę zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyzję podejmuje pedagog.

b) Ostateczna ocena roczna zachowania nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.

c) Ze spotkania sporządzony jest protokół, który jest przechowywany przez pedagoga szkolnego

13. Oceną wyjściową dla określenia zachowania ucznia jest ocena dobra. Otrzymuje ją uczeń, który najczęściej postępuje zgodnie z normami społecznymi i szkolnymi, a w przypadkach naruszania ich stara się współpracować z nauczycielami w celu zmiany swego postępowania.

14. Uczeń otrzymuje wymienioną ocenę, jeżeli wypełnia większość z poniższych kryteriów:

1) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) systematycznie usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia (dopuszcza się pojedyncze spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione);

b) zachowuje się w sposób niebudzący większych zastrzeżeń;

c) z szacunkiem odnosi się do pracowników Szkoły i kolegów;

d) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, wypełnia polecenia i reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące dyscypliny pracy na lekcjach;

e) jest zazwyczaj przygotowany do lekcji, nie unika sprawdzianów i egzaminów próbnych;

f) pracuje zgodnie ze swoimi możliwościami, nosi przybory szkolne;

g) stara się postępować uczciwie, nie ściąga na klasówkach i nie stosuje plagiatu;

h) nie używa telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;

i) dba o swój wygląd, który jest estetyczny, skromny oraz dostosowany do okoliczności i sytuacji szkolnej;

j) nie podkreśla przynależności do subkultur młodzieżowych; biżuteria, którą nosi jest skromna a kolczyki dopuszczalne są jedynie w uszach;

k) dba o poprawny język, nie używa wulgaryzmów;

l) dba o swoje zdrowie, nie stosuje używek, nie posiada e-papierosów;

ł) stosuje zasady bezpieczeństwa, nie naraża siebie i innych;

m) nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć i przerw;

n) dba o mienie swoje, kolegów i Szkoły;

o) przestrzega regulaminu w czasie wyjść i wycieczek;

p) dba o otrzymane podręczniki.

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto:

- a) punktualnie uczęszcza na zajęcia i terminowo usprawiedliwia nieobecności;
  - b) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń, o czym świadczy brak uwag pisemnych;
  - c) stosuje się do regulaminów obowiązujących w szkole, wypełnia obowiązki zawarte w statucie Szkoły;
  - d) zawsze stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela;
  - e) jest przygotowany do lekcji, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości;
  - f) dotrzymuje ustalonych terminów, wywiązuje się z powierzonych zadań;
  - g) angażuje się w życie klasy i Szkoły;
  - h) wykazuje się życzliwą postawą wobec kolegów, pomaga słabszym;
  - i) reaguje na przejawy agresji i dewastacji;
  - j) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na wszelkie zagrożenia na terenie Szkoły oraz poza nią;
- 3) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:
- a) reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
  - b) twórczo angażuje się w życie klasy i Szkoły;
  - c) godnie reprezentuje szkołę, biorąc udział w zawodach, konkursach, imprezach kulturalnych i akcjach społecznych;
  - d) z własnej inicjatywy podejmuje działania promujące klasę i Szkołę;
  - e) z własnej inicjatywy pomaga w nauce słabszym kolegom;
  - f) zawsze nosi strój stosowny do okoliczności i miejsca;
  - g) swoją postawą i wyglądem daje kolegom wzór do naśladowania;
- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia niektóre wymagania oceny dobrej, ale jednocześnie:
- a) często opuszcza zajęcia szkolne, nie usprawiedliwiając nieobecności;
  - b) unika wybranych przedmiotów oraz zajęć, w czasie których odbywają się sprawdziany i kartkówki;
  - c) często spóźnia się na lekcje;
  - d) nie przygotowuje się do zajęć,
  - e) zdarza mu się nieodpowiednio zachowywać na lekcjach, przerwach i poza Szkołą;
  - f) używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji;
  - g) bywa niekoleżeński, nie przyznaje się do popełnionych błędów;
  - h) nie stosuje się do zapisów dotyczących stosownego ubioru i wyglądu;
  - i) nie dba o estetykę klasy, Szkoły i otoczenia, niszczy mienie szkolne lub kolegów;
  - j) często nie wypełnia powierzonych funkcji i obowiązków;
  - k) nie angażuje się w życie klasy i Szkoły;

- l) postępuje nieuczciwie, np. oszukuje, kłamie, itp.;
  - ł) zdarzają mu się agresywne zachowania wobec innych, np. dokuczanie, ośmieszanie, itp.;
  - m) używa obraźliwych i wulgarnych słów i gestów,
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na wyżej wymienione oceny, a w szczególności:
- a) posiada dużą ilość godzin nieusprawiedliwionej nieobecności oraz notorycznie spóźnia się na lekcje;
  - b) nie wypełnia obowiązków ucznia;
  - c) narusza zasady Statutu Szkoły;
  - d) sporządza fałszywe dokumenty i posługuje się nimi (np. usprawiedliwienia, zwolnienia);
  - e) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych;
  - f) przynosi do Szkoły przedmioty zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu;
  - g) używa niecenzurowanego słownictwa;
  - h) opuszcza teren szkoły podczas przerw;
  - i) narusza godność kolegów lub pracowników Szkoły;
  - j) nie szanuje cudzej własności, niszczy i dewastuje mienie Szkoły;
  - k) stosuje używki i środki odurzające,
  - l) nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania;
  - ł) nagrywa filmy lub robi zdjęcia bez zgody zainteresowanych;
  - m) umieszcza w internecie materiały dotyczące innych osób.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na wyżej wymienione oceny, a w szczególności za:
- a) nieuzasadnioną, długotrwałą nieobecność na zajęciach lekcyjnych, mimo stosowanych rozmów i upomnień;
  - b) stałe naruszanie Statutu Szkoły;
  - c) wulgarne słownictwo w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
  - d) świadome niszczenie mienia cudzego i szkolnego;
  - e) wchodzenie w konflikt w prawem;
  - f) wnoszenie używek na teren Szkoły, handel nimi lub użyczenie innym uczniom;
  - g) stosowanie wszelkich form wymuszania i szantaż;
  - h) uczeń, wobec którego wykorzystano wszystkie kary statutowe;
  - i) w tym przypadku nie mają zastosowania zapisy ust. 9-11.

Jeżeli w trakcie nauki stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia odbiega od wymagań na poziom konieczny, Dyrektor Zespołu w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i Radą Pedagogiczną powinien w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### § 93

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), nie obejmuje techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 94 ust. 2 i 3 przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, zgłoszoną do Dyrektora. Egzamin klasyfikacyjny powinien się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu Dyrektor ustala wraz z rodzicami.
8. Dla przeprowadzenia egzaminu Dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), przeprowadza komisja w składzie:
  - a. Dyrektor albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji;

- b. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego ucznia mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice (opiekunowie prawni).
  12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2), może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracach komisji. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej Szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej Szkoły).
  13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną.
  14. Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący w porozumieniu z członkiem komisji.
  15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  16. W przypadku niestawienia się ucznia na egzamin wymagane jest zaświadczenie lekarskie jako usprawiedliwienie. Nieusprawiedliwiona nieobecność równoznaczna jest z nieklasyfikowaniem ucznia.
  17. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie w trybie ustalonym w § 95.
  18. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego na podstawie wniosku złożonego do Dyrektora. Dokumentacja jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora. Dokumentacji nie można kserować i fotografować.

## § 94

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenie powinno być złożone na piśmie skierowanym do Dyrektora
  - 1) jeżeli zastrzeżenie dotyczy oceny półrocznej, powinno być złożone w ciągu trzech dni od daty wpisania oceny do dziennika;

- 2) w wypadku oceny rocznej może być zgłoszone w terminie do dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami, Dyrektor powołuje komisję, która w terminie pięciu dni od zgłoszenia zastrzeżeń:
  - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę,
  - 2) w przypadku oceny z zachowania ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
4. W skład komisji wymienionej w ust. 3 pkt 1) wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. W skład komisji wymienionej w ust. 3 pkt 2) wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od wcześniej ustalonej.
7. W przypadku niestawienia się ucznia na sprawdzian wymagane jest zaświadczenie lekarskie jako usprawiedliwienie. Nieusprawiedliwiona nieobecność równoznaczna jest z utrzymaniem dotychczasowej oceny.
8. Protokoły sporządzone z prac komisji powinny być dołączone do dokumentacji ucznia.

## § 95

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne roczne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach niższych otrzymał oceny pozytywne oraz przystąpił do egzaminu;



4. Wyżej wymienione egzaminy odbywają się na podstawie odrębnych przepisów.

## § 96

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną.
5. Dla przeprowadzenia egzaminu Dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5pkt 2), może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracach komisji. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej Szkoły (w porozumieniu z jej dyrektorem).
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w jednym dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie w trybie ustalonym w § 95 w ciągu pięciu dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym, zamieszczając klauzulę „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia... promowany warunkowo do klasy ...”

## § 97

1. Pełny tekst szkolnego systemu oceniania udostępniany jest wszystkim zainteresowanym.
2. Przed klasyfikacją nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek przypomnienia uczniom szczegółowych zasad ustalania ocen, a także warunków ich poprawiania.
3. Wszelkie nieprzewidziane sytuacje związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem rozpatruje Dyrektor Zespołu i Rada Pedagogiczna.

## **Postanowienia końcowe.**

### **§ 98**

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też regulaminy wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

### **§ 99**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.