

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

## **NR 11 w ZABRZU**

### Podstawy prawne:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292),

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę

Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 i 949),

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189) wraz z późniejszymi zmianami

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ szkoły**

#### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Nazwa i typ szkoły: Szkoła Podstawowa nr 11 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym Nr 7 w Zabrze
2. Siedziba szkoły (adres): Zabrze, 41-811 ul. Daleka 2
3. Szkoła Podstawowa nr 11 prowadzi klasy gimnazjum w latach 2017/2018 i 2018/2019. Od roku szkolnego 2019/2020 punkt 5 zostaje uchylony automatycznie, gdyż staje się bezprzedmiotowy (nie ma racji bytu). Przyjmuje on brzmienie „Uchylony”.
4. Nazwa organu prowadzącego szkołę: Gmina Miejska Zabrze.
5. Siedziba organu prowadzącego szkołę (adres): ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze
6. Szkoła używa pieczęci:

Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr7

Szkoła Podstawowa Nr 11

41-811 Zabrze, Ul. Daleka 2

tel. 271-43-54

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2**

#### **Cele szkoły**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym – dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

Cele szkoły:

1. Kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
2. Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.

3. Przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji.
5. Wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
6. Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej
7. i etnicznej.
8. Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
9. Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
10. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
11. Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.
12. Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
13. Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
14. Wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
15. Wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.
16. Kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
17. Zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
18. Promowanie zdrowego stylu życia i aktywnych form spędzania wolnego czasu.
19. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału
20. Działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
21. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.
22. Przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.

23. Warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
24. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno - komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
25. Kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnym

### **§ 3**

#### **Sposoby realizowania celów szkoły**

Szkoła tworzy warunki do intelektualnego, emocjonalnego i społecznego rozwoju uwzględniające zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

Szkoła realizuje swoje cele poprzez:

1. Umożliwianie uczniowi zdobycia wiedzy i umiejętności w stopniu pozwalającym na ukończenie szkoły podstawowej i dalsze kontynuowanie nauki.
2. Tworzenie klas integracyjnych dla dzieci z niedosłuchem, niedowidzeniem, niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim.
3. Opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
4. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień ucznia stosownie do posiadanych możliwości finansowych, kadrowych i lokalowych szkoły.
5. Propagowanie tradycji narodowych i regionalnych.
6. Przygotowanie uroczystości szkolnych według kalendarza.
7. Tworzenie warunków do kulturalnego i społecznego rozwoju ucznia.
8. Realizację modelu wychowawczego z uwzględnieniem zasad tolerancji, wolności sumienia i światopoglądu.
9. Utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole.
10. Organizowanie opieki i pomocy materialnej, pedagogiczno – psychologicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami szkoły.

11. Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, organizację zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, dydaktyczno - wyrównawczych, socjoterapeutycznych, logopedycznych oraz rozwijających uzdolnienia;
12. Organizowanie innych zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych z zachowaniem zasady odpłatności rodziców ucznia uczestniczącego w tych zajęciach.
13. Udział w projektach edukacyjnych.
14. Realizację podstawy programowej.
15. Realizację zadań opisanych w szkolnym systemie doradztwa zawodowego.
16. Wolontariat szkolny.
17. Promocję zdrowia: propagowanie zdrowego stylu życia wśród społeczności szkoły, kształtowanie postaw i zachowań zdrowotnych, upowszechnianie zasad profilaktyki prozdrowotnej, wdrażanie do przestrzegania higieny życia codziennego, zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

#### **§ 4**

##### **Zadania szkoły**

Zadaniem Szkoły jest:

1. Kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
2. Stwarzanie uczniom warunków do:
  - 1) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
  - 2) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - 3) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
3. Wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich innych tekstów kultury;

4. Przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
5. Indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
6. Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
7. Ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;
8. Dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
9. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
10. Wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,
11. Kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
12. Motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
13. Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
14. Kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych;
15. Ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
16. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
17. Udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;
18. Udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
19. Organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;

20. Udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami;
21. Organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły.

## § 5

### Sposoby realizacji zadań szkoły

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 po i w;
2. organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
3. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
4. zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrekcji szkoły na 7 dni przed planowanymi zajęciami poza Zabrzem dokumentacji zawierającej: kartę wycieczki i program imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć;
5. organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
6. umożliwiania pełnego rozwoju 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;
7. dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
  - 1) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,

- 2) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
  - 3) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
  - 4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 5) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 6) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
  - 7) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską i stomatologiczną.
8. Zadania określone w § 4 Szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, naukę wg szkolnych programów przedmiotowo-wychowawczych w klasach autorskich, kształcenie specjalne, udział młodzieży w zajęciach wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi oraz poprzez współpracę ze szkołami europejskimi.
9. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
10. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły**

#### **§ 6**

##### **1. Dyrektor szkoły**

Dyrektor szkoły kieruje całokształtem pracy szkoły, a w szczególności:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników szkoły
- 2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej,
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał, rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa,
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) organizuje obsługę administracyjno - finansową szkoły,
- 10) opracowuje arkusz organizacyjny i plan finansowy,
- 11) dokonuje oceny pracy zawodowej nauczycieli,
- 12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników szkoły,
- 13) kontroluje realizację obowiązków szkolnego,
- 14) decyduje o przyjmowaniu uczniów do szkoły, przenoszenia uczniów do innego oddziału, skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów,
- 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 16) zawiesza zajęcia dydaktyczne zachowując warunki określone prawem,
- 17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 18) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 20) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,

- 21) tworzy radę rodziców i radę szkoły
- 22) przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom i innym pracownikom szkoły po zasięgnięciu opinii organów szkoły i organizacji związkowych działających na terenie szkoły,
- 23) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar dla ucznia,
- 24) przekazuje raport z zewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu,
- 25) rozstrzyga kwestie sporne i konflikty pomiędzy organami szkoły,
- 26) zatwierdza plan nauczania, tygodniowy rozkład zajęć, organizację zajęć pozalekcyjnych szkoły,
- 27) opracowuje i przedkłada do zaopiniowania stosownym organom: projekt planu pracy na rok szkolny, tygodniowego rozkładu zajęć, projekt planu finansowego, propozycje w sprawie nagradzania i wyróżniania pracowników szkoły, projekt organizacyjny szkoły,
- 28) wykonuje inne czynności wynikające z przepisów prawa.

## **2. Wicedyrektor szkoły**

- 1) współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
- 2) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły,
- 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania.,
- 4) współpracuje z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi,
- 5) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli
- 6) nadzoruje przebieg konkursów przedmiotowych
- 7) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 8) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi
- 9) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie,

- 10) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, programów wychowawczych i profilaktyki, planów pracy biblioteki i n-li specjalistów,
- 11) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.
- 12) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli
- 13) wykonuje inne zadania związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora np. uczestniczy w pracach legislacyjnych i kadrowych lub reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 14) podczas nieobecności dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami podejmując decyzje w sprawach pilnych, podpisując w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora określone dokumenty, współdziałając z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.

### **3. Rada Pedagogiczna**

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolejnym organem szkoły. w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
  - a) zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
  - b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców,
  - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - f) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
  - g) przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły lub placówki,
  - h) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
  - i) ustala regulamin swojej działalności a jej posiedzenia są protokołowane,
  - j) rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwały odjętej zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków rady,

- k) członkowie rady są zobowiązani do zachowania tajemnicy w sprawach będących przedmiotem posiedzeń rady pedagogicznej,
  - l) rada pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły lub innego nauczyciela z funkcji kierowniczej do uprawnionego organu.
- 2) Rada pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 3) Rada pedagogiczna zatwierdza:
- a) programy nauczania szkoły,
  - b) program wychowawczy szkoły,
  - c) plan pracy i plan rozwoju szkoły na rok szkolny,
  - d) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - e) wybór przedstawicieli do rady szkoły i komisji konkursowej przeprowadzającej konkurs na stanowisko dyrektora szkoły.

#### **4. Rada Rodziców**

Radę Rodziców stanowią jednoosobowe reprezentacje rad oddziałowych wybrane w tajnych wyborach na zebraniach rodziców uczniów danego oddziału.

- 1) rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów,
- 2) uchwała regulamin swojej działalności,
- 3) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- 4) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

- 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 6) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- 7) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **5. Samorząd Uczniowski**

- 1) w Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
- 2) zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym i zatwierdzony przez Dyrektora,
- 3) organy samorządu są jedynymi reprezentantami całej społeczności uczniowskiej,
- 4) samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów, jednakże plan działania samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji,
- 5) w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, a także może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
- 6) może przedstawiać dyrektorowi szkoły propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,

- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **§ 7**

### **Współpraca organów szkoły**

#### **1. Zasady współpracy organów szkoły**

- 1) Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
- 2) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Plany te powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły.
- 3) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
- 4) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej szkoły.

#### **2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.**

- 1) Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli je pominięto w regulaminie.
- 2) Reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
- 3) Bezpośrednio współpracuje z organami szkoły, przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące pracowników szkoły.
- 4) Konflikty pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na drodze negocjacji.
- 5) Spory między organami szkoły rozstrzyga mediator wyłoniony z członków rady pedagogicznej.

W sprawach spornych dotyczących uczniów :

- a) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Przewodniczącego samorządu uczniowskiego.

- b) Przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy lub nauczycielowi, który wraz z przedstawicielem rady klasowej rozstrzyga sporne kwestie.
- c) Sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## **Rozdział 4**

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

#### **§ 8**

##### **Nauczyciel**

1. Nauczyciel jest obowiązany:
  - 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
  - 2) przestrzegać regulaminu pracy;
  - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
  - 6) sumiennie wykonywać zadania nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy,
  - 7) aktywnie uczestniczyć we wszystkich spotkaniach rady pedagogicznej;
  - 8) przygotowywać, organizować i prowadzić spotkania z rodzicami uczniów;
  - 9) uczestniczyć we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 10) uczestniczyć w dyżurach, określonych w planie dyżurów;
  - 11) realizować doraźne zastępstwa, zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora;

#### **§ 9**

##### **Nauczyciel wychowawca**

1. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany:
  1. otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  2. planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz treść i formę zajęć tematycznych;
  3. współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

4. utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz udzielania pomocy uczniom, którzy jej potrzebują;
  5. systematycznie sprawdzać i wyjaśniać przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
  6. współpracować z pedagogiem szkolnym i innym specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej współpracy;
  7. wykonuje czynności administracyjne dotyczące uczniów klasy.
2. Nauczyciele – wychowawcy zapoznają uczniów i rodziców
    - 1) z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie;
    - 2) z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi osiągnięć uczniów;
    - 3) z warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania;
    - 4) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Wychowawcy podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

## § 10

### Nauczyciel bibliotekarz

1. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów biblioteki,
    - b) udzielanie informacji bibliograficznych,
    - c) rozpoznawanie zainteresowań, uzdolnień, pasji oraz potrzeb edukacyjnych zarówno nauczycieli jak i uczniów po to, by podsunąć odpowiednią literaturę, która ułatwi im wszechstronny rozwój, zainspiruje twórczo i zmotywuje do dalszych poszukiwań,
    - d) aktywizowanie uczniów słabych, ukierunkowywanie uczniów zdolnych, oraz motywowanie nauczycieli do doskonalenia swych umiejętności zawodowych,
    - e) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
    - f) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły,

- g) informowanie Rady Pedagogicznej i rodziców o poziomie czytelnictwa,
  - h) prawidłowe prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
  - i) doskonalenie warsztatu pracy i podnoszenie swoich kwalifikacji, m. in. poprzez udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego,
  - j) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki szkolnej,
  - k) współpraca z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły (np. biblioteki, uczelnie, muzea, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki doskonalenia nauczycieli).
- 2) w ramach pracy organizacyjno-technicznej:
- a) gromadzenie zbiorów przede wszystkim zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
  - b) prowadzenie ewidencji zbiorów oraz ich opracowanie, a także selekcja zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. Dz. U. nr 205 z 2008 poz. 1283,
  - c) organizowanie udostępniania zbiorów oraz warsztatu informacyjnego biblioteki (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, zestawienia bibliograficzne).

## **§ 11**

### **Psycholog**

1. Do podstawowych zadań psychologa należy:
  - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów
  - 2) diagnozowanie przyczyn trudności wychowawczych
  - 3) opiniowanie uczniów na potrzeby różnych instytucji
  - 4) rozpoznawanie aktualnych problemów psychologicznych
  - 5) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom
  - 6) udzielanie wsparcia w pokonywaniu trudności adaptacyjnych i rozwojowych
  - 7) prowadzenie konsultacji i poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców
  - 8) podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych
  - 9) prowadzenie działań ukierunkowanych na rozwój umiejętności społecznych
  - 10) prowadzenie działań profilaktycznych i psychoedukacyjnych
  - 11) podejmowanie współpracy z dyrekcją, pedagogiem szkolnym, nauczycielami
  - 12) podejmowanie współpracy z rodzicami i opiekunami uczniów

13) podejmowanie współpracy z instytucjami działającymi na rzecz dzieci

14) prowadzenie dokumentacji

## **§ 12**

### **Pedagog specjalny**

1. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu i potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W oddziałach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
  - 5) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w zakresie dostosowywania realizacji programów nauczania, wychowania i profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością;

- 6) prowadzenie obowiązującej w szkole dokumentacji pedagoga specjalnego;
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz wszystkimi specjalistami prowadzącymi zajęcia wspierające pracę z uczniem z niepełnosprawnością;
- 8) wspieranie rodziców uczniów niepełnosprawnych;
- 9) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych

### **§ 13**

#### **Logopeda**

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 14**

#### **Pedagog**

1. Do zadań pedagoga należy:

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

## **Rozdział 5**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 15**

#### **Organizacja pracy szkoły**

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach i placówkach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku:
  - 1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (okresy);
  - 2) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca;
  - 3) jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny, obejmuje klasy I-III – jest to edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
  - 2) II etap edukacyjny, obejmuje klasy IV-VIII, jest to nauczanie przedmiotowe
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Liczba dzieci w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
9. w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów, o dwóch uczniów.

10. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, ale nie więcej niż o 2 uczniów.
11. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
12. w zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
  - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, zajęć z uczniem zdolnym, imprez sportowych i konkursów;
  - 3) wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania prowadząc zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 4) na podstawie wniosku poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła prowadzi nauczanie indywidualne;
  - 5) umożliwia z dysfunkcjami w oddziałach integracyjnych zdobywanie wiedzy i umiejętności oraz wszechstronny rozwój osobowości;
  - 6) uczy tolerancji i wzajemnej akceptacji;
  - 7) koryguje i kompensuje dysfunkcje uczniów, zapobiega powstawaniu nowych zaburzeń lub pogłębiania się już istniejących;
  - 8) zapewnia uczniom z orzeczeniami do kształcenia specjalnego dodatkowe zajęcia:
    - a) korekcyjno – kompensacyjne (rewalidacja);
    - b) zajęcia logopedyczne;
    - c) psychoterapię indywidualną i grupową (w zależności od potrzeb).
13. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
14. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach:
  - 1) do pracy w klasach nieintegracyjnych;

2) do pracy w klasach integracyjnych: nauczycieli dodatkowo zatrudnionych w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego:

- a) oligofrenopedagogów,
- b) logopedów,
- c) psychologów.

15. Szkoła jest placówką prowadzącą oddziały integracyjne.

1) celem integracji w Szkole jest zapewnienie dobrych warunków rozwoju i procesu uczenia się dzieci ze specyficznymi potrzebami poprzez:

- a) ochronę przed izolacją dzieci niepełnosprawnych,
- b) otoczenie szczególną troską dzieci niepełnosprawnych,
- c) kształtowanie pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez rozwijanie samodzielności, przełamywanie barier nieśmiałości,
- d) rozwijanie poczucia własnej wartości, wiary we własne możliwości,
- e) integrację dzieci niepełnosprawnych ze środowiskiem dzieci zdrowych przy uwzględnieniu obustronnych korzyści dydaktyczno-wychowawczych

2) Założenia i sposób realizacji

**Do uzupełnienia!!!**

## **§ 16**

### **Organizacja pracowni szkolnych**

W pracowniach szkolnych, w których uczniowie odbywają zajęcia stosuje się przepisy bhp oraz wskazane niżej:

- 1. Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez ciągłego nadzoru nauczyciela.
- 2. Stanowiska pracy ucznia winny być dostosowane do psychofizycznych, a zwłaszcza antropometrycznych warunków uczniów.
- 3. w pracowniach (komputerowej, techniki, sali gimnastycznej, świetlicy szkolnej) musi być wywieszony w widocznym i ogólnie dostępnym miejscu regulamin porządkowy określający zasady bhp oraz apteczka pierwszej pomocy.
- 4. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w toku zajęć.
- 5. Jeżeli w szkole jest zorganizowana pracownia komputerowa z dostępem do Internetu, to ustala się następującą organizację korzystania z Internetu:

- 1) uczniowie z Internetu korzystają wyłącznie na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych (koła przedmiotowe) w obecności i pod kontrolą nauczyciela – opiekuna pracowni, który określa czas korzystania i dostęp.
- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły mogą korzystać z dostępu do Internetu dla celów własnych, ale ściśle związanych z wykonywaną pracą.
- 3) nie mogą korzystać z pracowni komputerowej i dostępu do Internetu osoby postronne, nie związane z placówką.

## **§ 17**

### **Biblioteka szkolna**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, która poprzez swoje zbiory oraz warsztat informacyjny umożliwia realizację dydaktyki generatywnej to znaczy uczy metod samodzielnego zdobywania wiedzy. Posiada wypożyczalnię zbiorów, czytelnię umożliwiającą korzystanie z książek i czasopism, prowadzenie zajęć z grupą uczniów oraz stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany do tygodniowego planu zajęć, tak aby umożliwić użytkownikom dostępu do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Do podstawowych zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów - książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną; służy temu skatalogowanie zasobów biblioteki oraz udostępnienie komputera z dostępem do Internetu,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, poprzez organizowanie

określonych corocznie w planie pracy działań takich jak diagnoza preferencji czytelniczych, rejestr czytelnictwa, różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa np. konkursy, quizy, turnieje, akcje, imprezy, itp.

- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, formułowanych corocznie w planie pracy biblioteki, takich jak: organizacja imprez kulturalnych, okolicznościowych, wystaw tematycznych, akcji regionalnych i społecznych,
  - 5) wspomaganie doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli poprzez gromadzenie i udostępnianie materiałów metodycznych.
5. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki oraz materiały edukacyjne; biblioteka przyjmuje także materiały ćwiczeniowe do rozdysponowania uczniom. Szkoła nieodpłatnie:
- 1) wypożycza podręczniki i materiały edukacyjne, w formie papierowej lub umożliwia dostęp do wersji elektronicznej,
  - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
6. Szczegółowo organizację pracy biblioteki szkolnej określają Regulaminy biblioteki i czytelnicy oraz procedura korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami:
- 1) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają założoną kartę biblioteczną, na której rejestrowane są wypożyczenia,
  - 2) rodzice, opiekunowie korzystają z wypożyczeń na kartę biblioteczną dziecka,
  - 3) każda osoba korzystająca z biblioteki zobowiązana jest stosować się do zapisów Regulaminu Biblioteki,
  - 4) uczniowie korzystają z organizowanych zajęć doskonalących umiejętność korzystania ze zbiorów bibliotecznych, poszukiwania informacji w zasobach bibliotecznych biblioteki szkolnej i biblioteki miejskiej oraz za pośrednictwem Internetu na terenie biblioteki szkolnej,
  - 5) biblioteka szkolna przekazuje nauczycielom informacje o możliwościach korzystania z zasobów biblioteki miejskiej, pedagogicznej i organizowanych tam szkoleniach, imprezach,

- 6) każda osoba korzystająca z czytelni zobowiązana jest stosować się do zapisów Regulaminu Czytelni.
8. Prawa i obowiązki użytkowników biblioteki:
  - 1) użytkownik ma prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
  - 2) użytkownik zobowiązany jest do dbałości o wypożyczone książki i inne zbiory,
  - 3) jednorazowo można wypożyczyć 2 książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć lub ograniczyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu,
  - 4) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji,
  - 5) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik rozlicza się z biblioteką
  - 6) w oparciu o odpowiednie regulaminy,
  - 7) w przypadku zmiany miejsca pracy lub szkoły użytkownik zobowiązany jest przed
  - 8) odejściem rozliczyć się z biblioteką.
9. Finansowanie:
  - 1) wydatki pokrywa się z budżetu szkoły,
  - 2) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki szkolnej ustala się na początku roku kalendarzowego,
  - 3) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych
  - 4) ofiarodawców,
10. Nadzór nad biblioteką :
  - 1) bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor placówki, który zapewnia
  - 2) właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe, warunkujące prawidłową
  - 3) pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

## **§ 18**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie profilaktyczno - wychowawczym szkoły.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje świetlicę.

3. Zajęciami wychowawczymi w świetlicy mogą być objęci uczniowie wszystkich klas. Pierwszeństwo mają uczniowie klas młodszych.
4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczym szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie świetlicy.
5. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację związaną z działalnością świetlicy.
6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są od poniedziałku do piątku, w dniach których odbywają się zajęcia dydaktyczne, opiekuńczo – wychowawcze.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
8. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
9. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego przez nauczycieli-wychowawców świetlicy.
10. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
11. Uczniowie na świetlicę szkolną przyjmowani są według zasad określonych w Regulaminie Świetlicy.
12. Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
13. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.
14. Cele i zadania świetlicy szkolnej.
  - 1) Głównym celem świetlicy jest:
    - a) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
    - b) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
    - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
  - 2) Do podstawowych zadań świetlicy należy:
    - a) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
    - b) pomoc w odrabianiu lekcji,
    - c) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
    - d) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
    - e) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
    - f) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.

## **§ 19**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psycho-logiczno-pedagogicznej.

## **§ 20**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. W szkole jest powołane Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Z członków samorządu uczniowskiego zostaje wyłoniona szkolna rada wolontariatu.
3. Cele wolontariatu szkolnego:
  - 1) Zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
  - 2) Tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
  - 3) Kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich
  - 4) Rozwijanie empatii i rozumienia
  - 5) Kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 6) Poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
  - 7) Inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 8) Zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;

- 9) Kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
- 10) Nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
- 11) Kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 12) Współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- 13) Kulturowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
- 14) Organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.

#### 4. Zadania wolontariuszy:

Wolontariusze biorą udział w realizacji projektów pomocowych podejmując zadania w następujących obszarach

- 1) Konkretnie prace społeczne wykonywane na rzecz instytucji, które szkoła wspiera, np. wykonanie prostych prac porządkowych w obiektach remontowanych przez Habitat for Humanity.
- 2) Zbieranie funduszy na wybrane projekt.

Przykładowym sposobem pozyskiwania funduszy jest organizowanie szkolnych kiermaszy, np. słodkości przygotowanych przez uczniów lub rękodzieł (np. kartek okolicznościowych, dekoracji świątecznych, maskotek, itp.) wykonanych własnoręcznie przez uczniów lub podarowanych na cel charytatywny przez osoby trzecie.

- 3) Edukację – rozpowszechnianie informacji o wspieranej przez szkołę organizacji i prowadzonych przez nią działaniach i projektach. Formą realizacji może być organizowanie spotkań z przedstawicielami danej organizacji oraz z innymi wolontariuszami, udział w akcjach promocyjnych danej organizacji organizowanych na terenie miasta, rozdawanie ulotek informacyjnych oraz dzielenie się informacjami w mediach społecznościowych w internecie.

#### 5. Cechy wolontariusza – Kodeks etyczny

Wolontariusz

- 1) Jest wrażliwy i otwarty na potrzeby innych
- 2) Cechuje go tolerancja i uczciwość
- 3) Bierze na siebie tyle obowiązków, ile zdoła wypełnić i nie składa obietnic bez pokrycia. Jeśli się już do czegoś zobowiązuje, stara się to wykonać.

- 4) Realizując podjęte zadania wykazuje się
    - a) Rzetelnością i odpowiedzialnością
    - b) Terminowością, systematycznością i punktualnością
    - c) Zaangażowaniem, optymizmem i entuzjazmem
    - d) Pracowitością i cierpliwością
    - e) Odpornością na stres
  - 5) Zachowuje dyskrecję w sprawach poufnych.
  - 6) Unika zachowań, które szkodzą wizerunkowi dobrego wolontariusza
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania wolontariatu określa REGULAMIN WOLONTARIATU.

## **§ 21**

### **Zadania Społecznego Inspektora Pracy**

Społeczną inspekcję pracy w szkole (placówce) tworzy zakładowy Społeczny Inspektor Pracy. Działalność SIP ma na celu m.in. kontrolę przestrzegania obowiązujących przepisów pracowniczego prawa pracy oraz troskę o systematyczną poprawę warunków pracy i stanu bezpieczeństwa oraz higieny pracy w szkołach (placówkach).

1. Funkcję Zakładowego Społecznego Inspektora Pracy pełni pracownik danej szkoły (placówki) będącej członkiem Związku i nie zajmujący stanowiska kierowniczego,
2. Społecznego Inspektora Pracy wybierają wszyscy pracownicy danej szkoły (placówki) na 4-letnią kadencję,
3. Wybory Społecznego Inspektora Pracy organizują i przeprowadzają zakładowe organizacje związkowe obejmujący swym zasięgiem pracowników danej szkoły na podstawie uchwalonych przez siebie regulaminów wyborów oraz ustalonej struktury organizacyjnej SIP,
4. SIP reprezentuje interesy wszystkich pracowników oświaty w danej szkole (placówce) indywidualnie i zbiorowo, niezależnie od stanowiska i przynależności związkowej wobec pracodawcy.
5. w szkole (placówce) SIP jednoosobowo tworzy Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy.
6. ZSIP w razie niewywiązywania się ze swoich obowiązków może być odwołany z funkcji przed upływem kadencji .

Społeczni inspektorzy pracy mają prawo:

- 1) kontrolować stan budynków, pomieszczeń szkolnych, maszyn, urządzeń technicznych i sanitarnych,
- 2) kontrolować przestrzeganie przepisów prawa pracy, w tym postanowień układów zbiorowych i regulaminów wynagradzania oraz regulaminów pracy, w szczególności w zakresie bhp, uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem, ochroną pracy kobiet, urlopów i czasu pracy, świadczeń z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
- 3) uczestniczyć w kontroli przestrzegania w szkole (placówce) przepisów dotyczących ochrony środowiska naturalnego,
- 4) brać udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, zgodnie z przepisami prawa pracy,
- 5) brać udział w analizowaniu przyczyn powstawania wypadków przy pracy,
- 6) uczestniczyć w przeprowadzaniu społecznych przeglądów warunków pracy,
- 7) opiniować projekty planów poprawy warunków bhp oraz kontrolować realizację tych planów,
- 8) podejmować działania na rzecz aktywnego udziału pracowników zakładów pracy w kształtowaniu właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz oddziaływać na przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bhp,
- 9) wykonywać inne zadania określone w ustawie i w przepisach szczególnych,
- 10) wstrzymać pracę danego urządzenia technicznego lub określonych robót albo danego stanowiska w razie bezpośredniego zagrożenia mogącego spowodować wypadek przy pracy,
- 11) wpisywać zalecenia i uwagi do „Zakładowej księgi zaleceń i uwag” . Zapisy w niej mają moc dokumentów urzędowych w postępowaniu przed organami państwowymi, a wgląd do nich mają zakładowe organizacje związkowe, Inspektorzy Państwowej Inspekcji Pracy, Inspektorzy Państwowej Inspekcji Sanitarnej, oraz inne organy nadzoru i kontroli warunków pracy i BHP.
- 12) Społeczny inspektor pracy ma prawo wstępu w każdym czasie do pomieszczeń i urządzeń szkoły dla wykonywania wymienionych wyżej zadań. Ma on także prawo żądać od dyrektora szkoły (placówki) oraz od pracowników informacji oraz okazania dokumentów w sprawach wchodzących w zakres jego działania.

## § 22

### **Sposób i formy wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
  - 1) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 2) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
  - 3) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 4) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego uczniów;
  - 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
  - 7) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 8) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
  - 9) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. Bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek zapewnia dyrektor szkoły.
3. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.

4. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
5. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły lub placówki przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła lub placówka zapewniają opiekę.
6. Teren szkoły i placówki ogradza się.
7. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły lub placówki zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób, oraz stosuje się zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych.
8. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły i placówki oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje się piaskiem.
9. Urządzenia higieniczno - sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
10. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
11. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
12. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela. Szczegółową organizację dyżurów nauczycieli normuje Regulamin dyżurów nauczycieli.
13. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18 °C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15 °C lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
14. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.

Kontrolę obiektów pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku.

15. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownię, salę gimnastyczną wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
16. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
17. Pracownik szkoły lub placówki, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
18. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
  - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) społecznego inspektora pracy;
  - 4) organ prowadzący szkołę lub placówkę;
  - 5) radę rodziców.
19. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
20. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
21. Zawiadomień, o których mowa w dokonyje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki.
22. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły lub placówki.
23. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.

## **Rozdział 6**

### **Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 23**

#### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

1. rozmowy wspierające, konsultacje
2. zajęcia indywidualne i grupowe
3. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
4. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
5. zajęcia terapeutyczne
6. zajęcia logopedyczne
7. zajęcia rewalidacyjne
8. klasy integracyjne
9. dostosowanie wymagań
10. realizowanie zaleceń zawartych w opiniach
11. opracowywanie i ewaluacja Indywidualnych Programów Edukacyjno -Terapeutycznych
12. kierowanie do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej
13. kierowanie do Poradni Specjalistycznych
14. dożywianie
15. stypendia szkolne

#### **§ 24**

#### **Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia

- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji 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 nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
    - a) pedagog szkolny,
    - b) logopeda,
    - c) psycholog
    - d) pedagog specjalny
5. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególności

2. świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
  3. realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu;
  4. dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
6. w przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

## § 25

### **Zasady organizacji zajęć dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym;
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) zajęć rewalidacyjnych, które odpowiadają potrzebom;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśnym;
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
6. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć

rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

7. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
9. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
  - 1) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
  - 2) korekcyjno – kompensacyjne;
  - 3) zajęcia psychomotoryczne, terapię sensoryczną;
  - 4) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp., jeśli Szkoła jest w stanie je zrealizować.
10. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
11. W przypadku przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Dostosowanie warunków przeprowadzania badania do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
  - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie;
  - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem

społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

13. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania badania kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **§ 26**

### **Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. w szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem
2. w skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
4. w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. w przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
  - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. (zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, o których mowa w (inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności w zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne);
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, o których mowa w (1- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; 5 - przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym);.
9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. w przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania

pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

Wychowawca klasy/pedagog przekazuje pisemną informację do rodziców /listownie/, przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

10. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

## **§ 27**

### **Pomoc materialna**

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 za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym-zakup podręczników.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.

8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. o zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
17. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
18. o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza.
19. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen.

## **§ 28**

### **Działalność profilaktyczna szkoły**

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętych w szkole Programów Profilaktyki;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 6) działania pedagoga szkolnego;
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
- 8) prowadzenie profilaktyki uczniów;
- 9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

## § 29

### **Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 8 niniejszego statutu;
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów . Dyżur nauczycieli świetlicy rozpoczyna się od godziny 7.15, a pozostałych od 7.45;
  - 3) ustalenie, że w klasach 1 – 3 odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje;
  - 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastu jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
  - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego uczniów;
  - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

- 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 15) ogrodzenie terenu szkoły;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

## **Rozdział 7**

### **Zasady oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów**

#### **§ 30**

##### **Założenia ogólne wewnątrzszkolnego systemu oceniania**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu,
  - 2) Udzielanie pomocy uczniom w samodzielnym planowaniu rozwoju,
  - 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) Dostarczenie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia,
  - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Organizacja oceniania
  - 1) Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
  - 2) Do ustalenia ocen z przedmiotów stosuje się skalę oraz skróty:
    - 6- cel – celujący
    - 5- bdb - bardzo dobry
    - 4- db - dobry
    - 3- dst - dostateczny
    - 2- dop - dopuszczający
    - 1- ndst- niedostateczny

Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne mogą być różnicowane dodatkowo poprzez stosowanie znaków "+" i "-".
3. Do ustalania ocen z zachowania stosuje się skalę oraz skróty:
  - wz - wzorowe
  - bdb - bardzo dobre
  - db - dobre
  - pop- poprawne
  - ndp- nieodpowiednie
  - ng - naganne
4. W klasach i – III prowadzi się obserwację ucznia, na podstawie której nauczyciel gromadzi informację zmierzające do ustalenia końcowej oceny opisowej. Aby zmobilizować

dziecko do ciągłej aktywności ustala się ocenianie: werbalne, gest i mimika w postaci symboli, stopnie w skali 1 – 6

## **§ 31**

### **Kryteria, tryb i zasady ustalania ocen**

1. Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia:
  - 1) Dopuszczalnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:
    - a) sprawdziany pisemne (kartkówki)
    - b) prace klasowe ( klasówki)
    - c) odpowiedzi ustne
    - d) zadania domowe
    - e) wytwory lub doświadczenia
    - f) opracowania lub prezentacje
    - g) sprawdziany praktyczne
    - h) projekty edukacyjne
    - i) egzaminy
  2. Ocenie podlegają:
    - 1) przygotowanie do lekcji
    - 2) wypowiedzi ustne i pisemne
    - 3) aktywność w czasie lekcji
    - 4) zeszyty
    - 5) prace domowe
    - 6) działania dodatkowe, ponadstandardowe
    - 7) inne elementy - specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych.
  3. Uczeń ma prawo zgłosić jeden raz w semestrze nieprzygotowanie do lekcji. Nauczyciel może przyznać uczniom prawo do większej liczby nie- przygotowań.
  4. Uczniowie mogą korzystać ze szczęśliwego numerka na zasadach określonych przez Samorząd Szkolny.
  5. W odniesieniu do pisemnych prac kontrolnych ustala się, że:
    - 1) sprawdziany pisemne ( kartkówki) sprawdzają wiadomości i umiejętności ucznia z bieżącego materiału
    - 2) prace klasowe mierzą osiągnięcia edukacyjne uczniów na określonym przez nauczyciela etapie nauczania

- 3) praca klasowa z przedmiotu musi być zapowiedziana tydzień przed planowanym terminem poprzez wpis do dziennika i e-dziennika
- 4) ustala się możliwość pisania tylko jednej pracy klasowej w ciągu dnia i trzech w ciągu tygodnia.
- 5) prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminie nie przekraczającym 14 dni od ich napisania.
- 6) nieobecność ucznia podczas pisania pracy klasowej zaznaczana jest w dzienniku lekcyjnym skrótem nb. Uczeń ma obowiązek zaliczenia tej pracy klasowej na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
- 7) uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z pracy klasowej w terminie ustalonym z nauczycielem. Uzyskaną na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu ocenę wpisuje się obok oceny poprzedniej lub symbolu nb.
- 8) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przedstawiane do wglądu uczniom i na życzenie rodzicom, a następnie przechowywane przez nauczyciela w szkole, do końca roku szkolnego.
6. Wychowawca klasy przeprowadza w ciągu roku szkolnego co najmniej cztery spotkania z rodzicami celem przedstawienia i omówienia osiągnięć w nauce i zachowaniu.
7. Nie później, niż na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną wychowawca jest zobowiązany do poinformowania rodziców (opiekunów) o ewentualnej ocenie niedostatecznej.
8. W tym czasie uczniowi należy stworzyć możliwość poprawienia oceny.
9. Osiągnięcia uczniów z zajęć edukacyjnych nauczyciele podsumowują w postaci ocen okresowych dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, a poza tym:
  - 1) Klasyfikowanie uczniów prowadzone jest przez nauczycieli uczących w danej klasie, w terminie określonym przez dyrektora szkoły podstawowej,
  - 2) Sprawy sporne rozstrzygane są przez Radę Pedagogiczną poprzez głosowanie
10. Rada Pedagogiczna zatwierdza - w formie uchwały - wyniki klasyfikacji dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
  - 1) W ostatnim tygodniu i okresie (klasyfikacja śródroczna)
  - 2) W ostatnich 2 tygodniach nauki szkolnej (klasyfikacja końcoworoczna).

## § 32

### **Kryteria, umiejętności i wiadomości na poszczególne stopnie**

1. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu i okresu. Uczniowie klasy czwartej nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach nauki
2. Wymagania ramowe na poszczególne stopnie szkolne są następujące:
  - 1) Wymagania konieczne na stopień dopuszczający obejmują elementy, treści nauczania:
    - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
    - b) potrzebne w życiu.
    - c) Wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programach, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.
  - 2) Wymagania podstawowe na stopień dostateczny obejmują elementy treści:
    - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
    - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
    - c) niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
    - d) często powtarzające się w programie nauczania,
    - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
    - f) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
    - g) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.Warstwa treści podstawowych nie powinna przekraczać 30% treści całego programu.
  - 3) Wymagania rozszerzające na stopień dobry obejmują elementy treści:
    - a) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
    - b) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
    - c) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.
  - 4) Wymagania dopełniające na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to więc treści:
    - a) złożone, trudne, pełne,
    - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
    - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,

- d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.
- 5) Wymagania wykraczające na stopień celujący obejmują treści:
  - a) znacznie wykraczające poza program nauczania,
  - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
  - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
  - d) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
- 3. Każdy nauczyciel przedmiotu stosuje Przedmiotowy System Oceniania (PSO), który nie jest sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły. Projekt PSO opracowywany jest przez zainteresowanych nauczycieli ,  
może zawierać dodatkowe udogodnienia dla uczniów, wymagające zawarcia kontraktu,
- 4. Wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.
  - 1) Do 15 września każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do wyczerpującego poinformowania uczniów o swoich wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej oceny niż przewidywana roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna.
  - 2) Wychowawca klasy corocznie przedstawia rodzicom (opiekunom) przepisy dotyczące oceniania, ogólne założenia WSO, w tym warunki, sposoby oraz kryteria oceniania zachowania
  - 3) Każdy rodzic ma prawo uzyskać od nauczyciela szczegółowe informacje dotyczące wymagań edukacyjnych, kryteriów i sposobów oceniania z danego przedmiotu, a od wychowawcy -dotyczące oceniania zachowania.
- 5. Nauczyciel jest zobowiązany do bieżącego informowania rodziców lub opiekunów o postępach ucznia w nauce poprzez wpisywanie ocen do e-dziennika, zeszytu przedmiotowego lub dzienniczka.
- 6. Każdy uczeń powinien uzyskać co najmniej 3 oceny z przedmiotu w czasie okresu
- 7. Nie później, niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym nauczyciele ustnie informują uczniów o przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych oraz wpisują proponowane oceny do dziennika i e-dziennika.
- 8. Uczeń, który uzyskał w I okresie ocenę niedostateczną lub nie był klasyfikowany, zobowiązany jest w II okresie nadrobić zaległości i przedstawić wyniki swojej pracy w formie uzgodnionej z nauczycielem.

## § 33

### Obniżenie wymagań edukacyjnych

1. W przypadku otrzymania pisemnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie programowym wymaganiom edukacyjnym.
2. Przy ustaleniu ocen z wychowania fizycznego, informatyki, muzyki i plastyki, jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
3. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo- lekcyjnej, śródroczną i kroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo- lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie wyboru przez ucznia
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego
5. Uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki
6. Decyzję o zwolnieniu z zajęć lub ćwiczeń podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii oraz na pisemny wniosek rodziców.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć informatyki i wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony " lub „zwolniona”.
8. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego

9. W przypadku ucznia o którym mowa w punkcie 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, z którego wynika potrzeba drugiego zwolnienia ucznia z nauki języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony " lub „zwolniona”.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia nie umożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna dać uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”

## **§ 34**

### **Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania**

1. Szkolny system oceniania jest elastyczny i otwarty na wszelkie zmiany i propozycje ze strony nauczycieli, uczniów i rodziców. Zmiany mogą nastąpić na wyraźny wniosek Rady Pedagogicznej, organizacji uczniowskich i rodziców.
2. Zmiany w szkolnym systemie oceniania nie mogą nastąpić w czasie trwania roku szkolnego.
3. Nowelizacja WSO następuje w formie uchwały.
4. Po trzech nowelizacjach dyrektor Dyrektor szkoły publikuje tekst jednolity.

## **§ 35**

### **Procedury egzaminacyjne**

#### **1. Egzamin klasyfikacyjny**

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

- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych. Wniosek w tej sprawie należy złożyć w formie pisemnej na ręce dyrektora najpóźniej na dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Po pozytywnej decyzji Rady Pedagogicznej dyrektor wyznacza termin egzaminu na pierwszy tydzień ferii i informuje ucznia lub rodziców ustnie, najpóźniej na dzień przed egzaminem. Jeżeli decyzja Rady Pedagogicznej jest negatywna, dyrektor zobowiązany jest poinformować o tym pisemnie rodziców ucznia w ciągu 2 dni.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek ucznia poza szkołą.
- 5) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 6.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w okresie między posiedzeniem klasyfikacyjnym a posiedzeniem Rady Pedagogicznej podsumowującym okres (konferencja plenarna).
- 8) Na wniosek ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego dyrektor szkoły podstawowej w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym).
- 9) Składanie wniosku musi nastąpić najpóźniej na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej za dany semestr.
- 10) Dyrektor szkoły podstawowej informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o terminie egzaminu ustnie, najpóźniej na dzień przed egzaminem.
- 11) W jednym dniu uczeń może zdawać egzaminy z nie więcej niż dwóch przedmiotów, a egzaminy z języka polskiego i matematyki nie mogą odbywać się tego samego dnia.
- 12) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

- 13) Pytania ( ćwiczenia ) egzaminacyjne ustala egzaminator w oparciu o program nauczania, biorąc pod uwagę ewentualne zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen zamieszczonych w niniejszym regulaminie.
- 14) Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali obowiązującej w szkole.
- 15) W egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
- 16) Odwołania od egzaminów klasyfikacyjnych:
- a) Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który powołuje komisję egzaminacyjną działającą w składzie i na zasadach określonych w WSO.
  - b) Uczeń może odwołać się od co najwyżej dwóch ocen niedostatecznych ustalonych w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
  - c) Odwołanie to nie przysługuje uczniowi, który był dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego przez radę pedagogiczną z przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności.
  - d) Od ocen ustalonych przez tę komisję odwołanie nie przysługuje.

## **2. Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Wniosek o egzamin poprawkowy może złożyć uczeń, jego rodzic lub wychowawca na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Decyzja w tej sprawie zapada w głosowaniu zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, sztuki (plastyka, muzyka) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły podstawowej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły podstawowej. w skład komisji wchodzi :

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takiej sytuacji dyrektor gimnazjum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tego gimnazjum.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający : skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
  - 1) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

### **3. Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego:
  - 1) Z jednego przedmiotu, jeżeli jego ocena końcowo roczna jest niższa o co najmniej 2 stopnie od oceny semestralnej lub z najwyższej dwóch przedmiotów, z których ustalona przez nauczyciela ocena okresowa lub roczna jest niższa o co najmniej 1,5 stopnia od jego średniej ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 2) Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie niedostateczne oceny okresowe (roczne) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub ma obniżone zachowanie.

2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców ucznia, w której jest wskazana ocena, o którą ubiega się uczeń. Złożenie prośby winno nastąpić nie później niż na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji,
  - 2) Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator,
  - 3) Nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
5. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:
  - 1) Wychowawca klasy,
  - 2) Rodzic - na swój wniosek,
  - 3) Nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, uczący w Szkole Podstawowej nr 11 - na wniosek egzaminatora lub rodzica.
6. Nauczyciel uczący ucznia, może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
9. Komisja, o której mowa, na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego może:
  - 1) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
  - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne,

wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
12. Od ustalonej przez komisję oceny negatywnej odwołanie nie przysługuje
13. Jeżeli wynik egzaminu sprawdzającego jest pozytywny, Rada Pedagogiczna zobowiązana jest uwzględnić to w swojej uchwale dotyczącej wyników klasyfikacji.

#### **4. Egzamin w ósmej klasie**

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII. Po raz pierwszy egzamin zostanie przeprowadzony w roku szkolnym 2018/2019.
2. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie klasy ósmej szkoły podstawowej. Jest to egzamin obowiązkowy, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) języka polskiego
  - 2) matematyki
  - 3) języka obcego nowożytnego.
5. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) języka polskiego
  - 2) matematyki
  - 3) języka obcego nowożytnego
  - 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

7. Egzamin odbywa się w kwietniu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:

- 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
- 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
- 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.

## **5. Promowanie uczniów**

- 1) W klasach i – III szkoły podstawowej uczeń jest promowany w oparciu o ocenę opisową.
- 2) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców dziecka po zasięgnięciu opinii wychowawcy
- 3) Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 4) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pt. 2 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 4.
- 5) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 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 w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
- 7) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej klas IV - VIII na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia warunkowo, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
- 8) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy VIII uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowo roczne wyższe od niedostatecznych, a ponadto przystąpił do egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

- 9) Świadectwo promocyjne z wyróżnieniem, otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 10) Świadectwo ukończenia z wyróżnieniem szkoły otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 11) List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia, który uzyskał średnią wszystkich ocen na świadectwie co najmniej 5,00 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 12) Dyplom „Wzorowy Uczeń” otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią wszystkich ocen na świadectwie co najmniej 5,00 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
- 13) Tytuł "Prymus Szkoły Podstawowej nr 11” otrzymuje absolwent, który uzyskał najwyższą średnią ocen w klasyfikacji końcowej, przy czym ta średnia nie może być niższa niż 5,0 oraz z jednej części egzaminu uzyskał przynajmniej 90% punktów

## **6. Tryb odwoławczy**

- 1) Uczeń lub grupa uczniów, którzy uważają, że są oceniani niezgodnie z zasadami WSO mogą złożyć skargę do Dyrektora szkoły.
- 2) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 10 dni przedstawia rozstrzygnięcie.
- 3) Od rozstrzygnięcia dyrektora przysługuje stronom odwołanie do Rady Pedagogicznej, która rozpatruje sprawę na najbliższym, planowym posiedzeniu.
  - a) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu wystawiania oceny. Zgłaszający winni wskazać na piśmie, które przepisy prawa dotyczące trybu wystawiania oceny zostały naruszone;
  - b) Zastrzeżenia rozpatruje dyrektor szkoły podstawowej, po wysłuchaniu stron i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w terminie 14 dni od zarejestrowania zgłoszonych zastrzeżeń.

## § 36

### Procedura oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią programu wychowawczego szkoły.

1. Powinno uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkolne,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ogólne kryteria oceniania zachowania:

1) Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) przykładowie spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- b) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- d) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- e) szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły,
- f) propaguje dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,
- g) bierze czynny udział w organizowaniu życia klasy, szkoły, środowiska,
- h) pomaga kolegom w nauce,
- i) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne – ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- j) jest punktualny,
- k) dba o kulturę życia codziennego,
- l) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną, indywidualną,
- m) przestrzega regulaminów pracowni,
- n) dba o piękno mowy polskiej,
- o) nie ulega nałogom.

2) Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- b) pomaga kolegom w nauce,
- c) reprezentuje szkołę na zewnątrz w zawodach sportowych, konkursach,

- d) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
  - e) sumiennie spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
  - f) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
  - g) na ocenę zachowania ma również wpływ ilość opuszczonych godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych.
- 3) Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zasad kultury osobistej,
  - b) odrabia zadania domowe,
  - c) pomaga kolegom w nauce,
  - d) nie wykazuje zbyt dużej aktywności, ale swoim zachowaniem nie utrudnia prowadzenia lekcji,
  - e) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - f) na ocenę zachowania ma również wpływ ilość opuszczonych godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
  - g) nauczyciele sporadycznie zgłaszają zastrzeżenia do zachowania na lekcjach.
- 4) Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go osiągnięcie przeciętnych wyników w nauce ( w porównaniu ze swoimi możliwościami),
  - b) czasami nie odrabia zadań domowych,
  - c) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o wygląd otoczenia, w którym przebywa,
  - d) na ocenę zachowania ma również wpływ ilość opuszczonych godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
  - e) uczeń nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace, zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę.
- 5) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie odrabia zadań domowych,
  - b) nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
  - c) czasami nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - d) pali papierosy,
  - e) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,

- f) na ocenę zachowania ma również wpływ ilość opuszczonych godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych.
- 6) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a) samowolnie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne,
  - b) używa w szkole niebezpiecznych przedmiotów,
  - c) znęca się psychicznie bądź fizycznie nad uczniami lub nauczycielami,
  - d) przywłaszcza sobie mienie szkoły lub innych osób,
  - e) pali papierosy, - jeżeli to zjawisko występuje z jakimkolwiek innym wymienionym w tym punkcie,
  - f) często używa wulgaryzmów i nie reaguje na zwróconą uwagę,
  - g) fałszuje dokumenty i podpisy;
  - h) wchodzi w konflikt z prawem przez kradzieże, bójki, włamania, alkohol, narkotyki,
  - i) ma negatywny wpływ na innych uczniów,
  - j) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu bądź życiu uczniów.
- k) na ocenę zachowania ma również wpływ ilość opuszczonych godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych.
- 3. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjęte formy etyczne.
- 4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 5. Uczeń, który pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa narkotyki albo też nakłania innych do ulegania nałogom, po upomnieniu, naganie wychowawcy, naganie Dyrektora szkoły i pisemnym wpisie w dzienniku oraz arkuszu ocen otrzymuje ocenę naganną na koniec roku szkolnego.
- 6. Każde niewłaściwe zachowanie ucznia powinno być odnotowane w dzienniku zajęć lekcyjnych. w przypadku rażących zachowań wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem powiadamia o tym fakcie rodziców pisemnie lub telefonicznie.
- 7. Wystawianie ocen cząstkowych z zachowania należy do wyłącznej kompetencji wychowawcy klasy. Nauczyciele mogą wyrażać swoje pozytywne i negatywne opinie poprzez wpisy w dziennikach lub ustnie.

8. Ustalenie oceny zachowania następuje po zebraniu opinii o uczniu, na którą składają się:
  - 1) Samoocena
  - 2) Opinia nauczycieli uczących w danej klasie
  - 3) Uwagi innych nauczycieli i pracowników szkolnych .
9. Określając ostateczną ocenę zachowania ucznia należy zwrócić uwagę na częstotliwość i stopień nasilenia występowania zjawisk zawartych w kryteriach oceniania zachowania.
10. Ocenami obniżonymi są: nieodpowiednie i naganne.
11. Nie później, niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania w sposób ustalony w klasie.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania jeżeli uznają, że okresowa lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest nieadekwatna do zachowania ucznia.
13. Do rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez wnioskodawców nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) opiekun samorządu szkolnego,
  - 6) przedstawiciel samorządu szkolnego,
  - 7) przedstawiciel klasowej rady rodziców.
14. Komisja zapoznaje się ze zgromadzonymi materiałami i ustala, w drodze głosowania, propozycje oceny zachowania.
15. Ustalona przez komisję propozycja oceny zachowania przedstawiana jest wychowawcy klasy, który podejmuje ostateczną decyzję.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
17. skład komisji,
18. termin posiedzenia komisji,
19. ustaloną propozycję oceny zachowania wraz z uzasadnieniem.
20. Dokumentację procesu oceniania zachowania prowadzi wychowawca klasy, z uwzględnieniem zasad poszanowania prywatności i godności osobistej uczniów.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 37**

##### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanej i efektywnej nauki z wykorzystaniem wszelkich możliwości szkoły i jej pracowników;
- 2) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 3) prezentowania swoich osiągnięć na terenie szkoły;
- 4) uzyskania dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymogami na dany rok szkolny;
- 6) poznania kryteriów oceny szkolnej, warunków składania egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego i poprawkowego;
- 7) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnej pracy klasowej (w ciągu tygodnia mogą być tylko 3 takie prace a w ciągu dnia – 1);
- 8) umotywowanej i jawnej oceny swoich wiadomości i umiejętności;
- 9) poprawy oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 10) dobrowolnego wyboru kół zainteresowań i organizacji;
- 11) uczestnictwa w zajęciach organizowanych na terenie szkoły;
- 12) poszanowania godności osobistej;
- 13) korzystania z każdej formy pomocy zgodnie z istniejącymi przepisami i możliwościami szkoły;
- 14) wyrażania opinii o działalności szkoły;
- 15) złożenia do dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców wniosku o egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 16) noszenia stroju uczniowskiego ustalonego przez organy szkoły
- 17) Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - a) rodzice/ opiekunowie prawni ucznia mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej, do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;

- b) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- c) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
- d) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga, wychowawcy oddziały danej klasy, nauczycieli, innych uczniów ora ich rodziców;
- e) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie;
- f) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna.

## **§ 38**

### **Obowiązki ucznia**

#### **1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotować się do nich oraz brać aktywny udział w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;
- 2) nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 3) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach:
  - a) usprawiedliwienie nieobecności ucznia odbywa się w formie pisemnej, zawierającej podpis rodziców (prawnych opiekunów lub innych uprawnionych osób np. lekarz, kurator sądowy, policjant), za pomocą dziennika elektronicznego lub ustnie
  - b) usprawiedliwienie winno zawierać przyczynę nieobecności i być dostarczone w terminie do 7 dni od daty powrotu ucznia do szkoły;
- 4) uzupełnić braki powstałe w wyniku nieobecności na zajęciach;
- 5) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia oraz właściwego zwracania się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób dorosłych oraz pozostałych uczniów;
- 7) wykonywać polecenia wydawane przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 8) przebywać na terenie szkoły tylko pod opieką nauczyciela;
- 9) przychodzić punktualnie do szkoły oraz opuszczać szkołę zaraz po zakończeniu zajęć; zabrania się wychodzenia poza teren szkoły bez opieki nauczyciela;
- 10) przestrzegać zarządzeń dyrekcji szkoły regulujących życie społeczności uczniowskiej;

- 11) dbać o higienę osobistą, schludny wygląd oraz estetyczny, czysty ubiór nie odbiegający od tradycyjnego ubioru szkolnego (ubiór w stonowanych kolorach, bez elementów i znaków świadczących o przynależności lub sympatyzowaniu z grupami przynależnymi do subkultury, pozbawiony dużych dekoltyw, zbyt obcisłych bluz i spodni oraz zbyt krótkich spódnic; obuwie nie zagrażające zdrowiu i życiu; niedopuszczalny jest wyzywający makijaż, manicure oraz fryzury odbiegające od przyjętych standardów; na terenie szkoły uczeń nie może nosić kolczyków w innych częściach ciała niż w uszach);
- 12) występować w galowym stroju szkolnym w czasie uroczystości szkolnych:
  - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święto szkoły oraz na akademiach szkolnych (uczniowie, którzy biorą w nich udział),
  - b) w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz (delegacje, konkursy, olimpiady),
  - c) na polecenie Dyrektora, wychowawcy lub samorządu szkolnego.

Strój galowy u dziewczynek składa się z białej bluzki, czarnej lub granatowej spódnicy lub spodni. Strój galowy u chłopców składa się z białej koszuli, czarnych lub granatowych spodni. Za strój galowy nie uznaje się ubiorów dżinsowych i dresowych.

- 13) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły według następujących zasad:
  - a) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) .
  - b) Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
  - c) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
  - d) Naruszenie przez ucznia zasad używania urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie aparatu do „depozytu” – urządzenie odbiera rodzic (prawny opiekun) ucznia.
  - e) Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi szkoły.
  - f) Szkoła nie odpowiada za przyniesione i skradzione lub zniszczone telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne.
- 14) zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów w następujący sposób:
  - a) okazywać szacunek i życzliwość drugiemu człowiekowi zgodnie z przyjętymi normami współżycia społecznego,

- b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, zwłaszcza w stosunku do młodszych uczniów,
  - c) używać języka uprzejmego i oddającego uszanowanie dla innych,
  - d) stosować się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - e) stosować się do norm zachowania obowiązujących w środowisku szkolnym,
- 15) Uczeń powinien ponadto:
- a) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
  - b) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - c) naprawiać wyrządzone w szkole szkody materialne, za które odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
  - d) dbać o honor i tradycje szkoły.
  - e) dbać o kulturę słowa i zachowania w szkole i poza nią.

### **§ 39**

#### **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia (konkursy i zawody);
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich, oraz wpisanie punktów dodatnich z zachowania zgodnie z systemem oceniania;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom;
- 4) dyplom „wzorowego ucznia”
- 5) nagrody rzeczowe;
- 6) nagrody książkowe;
- 7) świadectwo promocyjne z wyróżnieniem;
- 8) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;

- 9) list gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia wyróżnionego;
  - 10) tytuł „Prymusa Szkoły Podstawowej”;
  - 11) tytuł „Najlepszego Sportowca Szkoły Podstawowej”;
  - 12) podziękowanie wychowawcy i Dyrektora dla rodziców( prawnych opiekunów).
4. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4.75, oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, a rodzice lub prawni opiekunowie otrzymują list gratulacyjny- zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyplom „wzorowego ucznia” otrzymuje uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 5.00, oraz wzorowe zachowanie, a rodzice lub prawni opiekunowie otrzymują list gratulacyjny.
6. Tytuł „Prymusa Szkoły Podstawowej”-regulują odrębne przepisy.
7. Tytuł „Najlepszego Sportowca Szkoły Podstawowej” otrzymuje uczeń, który zajął w bieżącym roku szkolnym miejsca I-II-III w danej dyscyplinie sportu na szczeblu miasta, rejonu, województwa lub na szczeblu ogólnopolskim zgodnie z kalendarzem GSZS reprezentując naszą szkołę.
8. Podziękowanie otrzymują rodzice lub prawni opiekunowie za aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska.
9. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców, oraz z budżetu szkoły.
10. Wręczanie nagród odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego lub na uroczystym apelu.

## **§ 40**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary**

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) uwaga ustna nauczyciela;
  - 2) uwaga pisemna nauczyciela do zeszytu zachowania- powiadomienie rodziców.
  - 3) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
  - 4) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej.

6) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
- b) dopuszcza się kradzieży;
- c) wchodzi w kolizję z prawem;
- d) demoralizuje innych uczniów;
- e) narusza postanowienia statutu
- f) skreślenie z listy uczniów - dotyczy uczniów pełnoletnich.

3. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
- 2) Rady Pedagogicznej;
- 3) innych osób.

4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

5. o udzielonych karach dyrekcja szkoły natychmiast powiadamia rodziców – opiekunów ucznia.

6. w stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja współdziałania z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

#### **§ 41**

##### **Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**

Współdziałanie szkoły z poradniami przybiera następujące formy:

- 1. kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne
- 2. kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne

3. udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc
4. organizowanie szkoleń RP, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie
5. uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom
6. indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

## **§ 42**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
  - 1) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnej informacji o funkcjonowaniu dziecka w szkole;
  - 2) organizowanie dla rodziców (prawnych opiekunów) spotkań z wychowawcą oraz konsultacji z nauczycielami przedmiotów i nauczycielami wspomagającymi (terminy spotkań i konsultacji podawane są do wiadomości na początku roku szkolnego)
  - 3) zaznajamianie rodziców (prawnych opiekunów) z aktualnymi przepisami wewnątrzszkolnymi (statutem, ofertą edukacyjną, programem wychowawczym i profilaktyki szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania a także przeprowadzania egzaminów).;
  - 4) respektowanie stanowiska rodziców (prawnych opiekunów) w sprawach dotyczących uczestnictwa ich dzieci w zajęciach religii, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęciach specjalistycznych organizowanych na terenie szkoły;
  - 5) organizowanie prelekcji, warsztatów, spotkań dla rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z ich potrzebami;
  - 7) organizowanie dla rodziców (prawnych opiekunów) pomocy specjalistów w rozwiązywaniu problemów związanych z nauką i wychowaniem ich dzieci;
  - 8) prowadzenie badań i analiz dotyczących jakości pracy szkoły w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz zaznajamianie rodziców (prawnych opiekunów) z wynikami tych badań;

9) stosowanie procedur dochodzenia przez rodziców (prawnych opiekunów) swoich praw w sytuacjach konfliktowych, trudnych lub niezadowolających:

- a) rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają zaistniały problem do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,
- b) w przypadku braku możliwości rozwiązania problemu rodzic (prawny opiekun) przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły,
- c) dyrektor szkoły ustosunkowuje się do zaistniałej sytuacji i przekazuje swoją decyzję rodzicom (prawnym opiekunom),
- d) od decyzji dyrektora szkoły przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) odwołanie do Kuratorium Oświaty w Gdańsku w terminie 7 dni od jej wydania.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych
- 2) udziału w tworzeniu i modyfikacji programu wychowawczego i profilaktyki szkoły
- 3) wyrażania opinii i zgłaszania wniosków dotyczących istotnych spraw klasy i szkoły
- 4) wypisania dziecka ze szkoły na własne żądanie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły, w tym podpisać stosowne, wymagane przez akty wewnętrzne szkoły, dokumenty
- 2) przestrzegać statutu i regulaminu szkoły oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły,
- 3) aktywnie współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczego i profilaktyki Szkoły,
- 4) respektować wspólne ustalenia dotyczące Ucznia,
- 5) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia oraz zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 6) informować ze stosownym wyprzedzeniem o każdej planowanej nieobecności ucznia w szkole, przekraczającej 3 dni robocze,
- 7) wywiązywać się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec szkoły,
- 8) odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci.
- 9) aktywne uczestnictwo w zebraniach klasowych, konsultacjach i wywiadówkach;

## **§ 43**

### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. w Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. w razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców lub Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 44**

### **Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego, o ile zostały ustanowione**

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby). Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji. w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń-ciemny garnitur, biała koszula i krawat. Uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.
2. Insignia pocztu sztandarowego:

biało - czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki. Sztandar wraz z insygniami pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

#### **§ 45**

##### **Przepisy przejściowe, związane z prowadzeniem klas gimnazjalnych w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019**

1. § 28 statutu obowiązuje w latach szkolnych 2017/2018 oraz 2018/2019. Po tym okresie zostaje uchylony automatycznie, gdyż staje się bezprzedmiotowy ( nie ma racji bytu ). Przyjmuje brzmienie „, Uchylony ”.
2. W klasach gimnazjalnych stosuje się zapisy związane z uchwalonym statutem Szkoły Podstawowej Nr 11, a ponadto zapisami wynikającymi ze „, Statutu Gimnazjum nr 7 w Zabrze ”, które nie znajdują swoich odpowiedników w uchwalonym statucie, a który jest załącznikiem do w/w statutu.