



# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH W WYRZYSKU

### Spis treści

<b>DZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	<b>3</b>
<b>Dział II - CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	<b>5</b>
<i>Rozdział 1 - Cele i zadania szkoły</i> .....	<i>5</i>
<i>Rozdział 2 - Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły</i> .....	<i>11</i>
<b>DZIAŁ III - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b> .....	<b>12</b>
<i>Rozdział 1 - Dyrektor szkoły</i> .....	<i>12</i>
<i>Rozdział 2 - Rada pedagogiczna</i> .....	<i>14</i>
<i>Rozdział 3 - Samorząd Uczniowski</i> .....	<i>15</i>
<i>Rozdział 4 - Rada Rodziców</i> .....	<i>16</i>
<i>Rozdział 5 - Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi</i> .....	<i>17</i>
<b>DZIAŁ IV - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b> .....	<b>18</b>
<i>Rozdział 1 - Ogólne zasady funkcjonowania szkoły</i> .....	<i>18</i>
<i>Rozdział 2 - Baza szkoły</i> .....	<i>21</i>
<i>Rozdział 3 - Zasady organizacji zespołów nauczycielskich</i> .....	<i>22</i>
<i>Rozdział 4 - Organizacja świetlicy szkolnej</i> .....	<i>23</i>
<i>Rozdział 5 - Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę</i> .....	<i>25</i>
<i>Rozdział 6 - Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego</i> .....	<i>29</i>
<i>Rozdział 7 - Organizacja biblioteki szkolnej</i> .....	<i>30</i>
<i>Rozdział 8 - Działalność innowacyjna szkoły</i> .....	<i>32</i>
<i>Rozdział 9 - Współpraca szkoły z rodzicami</i> .....	<i>33</i>
<i>Rozdział 10 - Organizacja stołówki szkolnej</i> .....	<i>35</i>

<i>Rozdział 11 - Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów</i> .....	36
<i>Rozdział 12 - Współpraca z instytucjami wspomagającymi</i> .....	37
<b>DZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....	<b>39</b>
<i>Rozdział 1 - Prawa i obowiązki nauczycieli</i> .....	39
<i>Rozdział 2 - Wychowawca oddziału</i> .....	42
<i>Rozdział 3 - Nauczyciele specjaliści</i> .....	45
<i>Rozdział 4 - Pracownicy obsługi i administracji</i> .....	48
<b>DZIAŁ VI - ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA UCZNIÓW</b> .....	<b>49</b>
<i>Rozdział 1 - Ogólne zasady oceniania</i> .....	49
<i>Rozdział 2 -Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania</i> .....	51
<i>Rozdział 3 - Zasady oceniania zachowania uczniów</i> .....	53
<i>Rozdział 4 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów</i> .....	56
<b>DZIAŁ VII - UCZNIOWIE</b> .....	<b>58</b>
<i>Rozdział 1 - Rekrutacja</i> .....	58
<i>Rozdział 2 - Prawa i obowiązki ucznia</i> .....	59
<i>Rozdział 3 - Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia</i> .....	65
<i>Rozdział 4 - Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły</i> .....	66
<i>Rozdział 5 -Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody</i> .....	67
<i>Rozdział 6 - Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów</i> .....	69
<i>Rozdział 7 - Tryb odwołania od kary porządkowej</i> .....	72
<i>Rozdział 8 - Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły</i> .....	73
<b>DZIAŁ VIII - CEREMONIAŁ SZKOŁY</b> .....	<b>73</b>
<i>Rozdział 1 - Symbole szkoły</i> .....	73
<i>Rozdział 2 - Uroczystości szkolne</i> .....	74
<b>DZIAŁ IX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	<b>75</b>

# DZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Wyrzysku, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ulicy Parkowej 8, 89-300 Wyrzysk.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Wyrzysk
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

### § 2.

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Powstańców Wielkopolskich w Wyrzysku;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Wyrzysku;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wyrzysk;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## DZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### Rozdział 1

##### Cele i zadania szkoły

#### § 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust 1 pkt. 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:
  - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowań;
  - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące **cele i zadania**:
  - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
    - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
    - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
    - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
    - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
  - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
  - b) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - c) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
  - a) tworzenie kół zainteresowań,
  - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
  - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
  - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
  - g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
  - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
  - a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,

- b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych oraz NW w wynajętym autokarze.
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,

- m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
  - q) szkolenia dla uczniów w zakresie bezpieczeństwa prowadzone przez służby mundurowe;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych,
  - d) umożliwienie korzystania ze szkoleń zewnętrznych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej Patronowi Szkoły,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
  - a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
  - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
  - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z MGOPS, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
  - a) prowadzenie strony internetowej szkoły i Facebooka,
  - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie

zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,  
promowanie zdrowej żywności w sklepiu szkolnym,

- d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
  - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
  - g) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej; zakres czynności pielęgniarki szkolnej obejmuje w szczególności:
    - wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
    - kierowanie postępowaniem po przesiewowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem;
    - organizowanie profilaktycznych badań lekarskich;
    - czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;
    - udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie promocji zdrowia;
    - udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
    - doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
    - prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów według wzorów określonych w załączniku do rozporządzenia.
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## **Rozdział 2**

### **Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

#### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## **DZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

#### **Rozdział 1**

##### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 5.**

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określają stosowne przepisy prawne.
2. Dyrektor odpowiada w szczególności za:
  - 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 5) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
  - 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
  - 8) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi,
  - 9) współpracę z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi,
  - 10) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 11) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 13) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 15) właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych,
  - 16) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 17) ustalanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. W tym czasie szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze dla uczniów, informując o tym rodziców,
  - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
  - 19) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza,
  - 20) współpracę z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor Szkoły ma także prawo:
- 1) wydawania zarządzeń regulujących działalność szkoły,
  - 2) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
  - 3) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,
  - 4) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
4. W Szkole są tworzone stanowiska wicedyrektorów, których zadania i obowiązki określa Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 6.**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy i biorą udział w jej posiedzeniach.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział także – głosem doradczym – osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwały o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 6) zaopiniowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - 7) przygotowanie, uchwalanie i weryfikowanie szkolnego systemu oceniania,
  - 8) przygotowanie projektu statutu szkoły i ewentualnych jego zmian,
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego.
9. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd Uczniowski**

##### **§ 7.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
4. Do zadań Samorządu należy:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się,
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania,
  - 3) przedstawianie władzom Szkoły opinii i potrzeb uczniów,
  - 4) dbanie – w całości swojej działalności – o dobre imię i honor Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
  - 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
  - 2) przedstawiania propozycji do planu pracy szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 3) opiniowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - 4) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,
  - 5) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,

- 6) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej,
  - 7) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na Rzecznika Praw Ucznia z ramienia Rady Pedagogicznej,
  - 8) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  7. Samorząd może ze swego składu wyłonić radę wolontariatu, która może stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.: diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowania oferty działań i decydowania i konkretnych działaniach do realizacji.
  8. W Szkole działa Koło Wolontariatu. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa regulamin Koła Wolontariatu.

## **Rozdział 4**

### **Rada Rodziców**

#### **§ 8.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa między innymi zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### **§ 9.**

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

#### **§ 10.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, prowadzone jest postępowanie wyjaśniające z udziałem przedstawicieli organów szkoły. Każdy z organów deleguje jednego przedstawiciela, natomiast Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do udziału w tym postępowaniu.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

#### **§ 11.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca

#### **§ 12.**

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) arkusze ocen (dokument wieczysty);
  - 2) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych (przechowywane przez 2 lata);
  - 3) protokoły zebrań Rady Pedagogicznej (dokument wieczysty);
  - 4) dziennik elektroniczny z uwzględnieniem podstawowych zajęć dydaktycznych oraz zajęć pozalekcyjnych.
2. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli, uczniów i rodziców określone są w odrębnie opracowanym regulaminie”.

### **§ 13.**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może skrócić czas trwania godziny lub zawiesić zajęcia szkolne.
2. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia szkolne w przypadku, gdy:
  - 1) stan techniczny obiektów szkolnych zagraża życiu i zdrowiu uczniów pracowników szkoły;
  - 2) absencja chorobowa wśród uczniów danej klasy/ oddziału jest większa niż 50%.
3. Nieodbyte zajęcia określone w ust.1 i 2 winne być odpracowane w innym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

### **§ 14.**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub –za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

### **§ 15.**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców. Dotyczy to w szczególności działalności innowacyjnej.
3. Prowadzenie działalności innowacyjnej przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga systematycznego informowania dyrektora o podejmowanych działaniach.

## § 16.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest u wychowawcy klasy.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

## § 17.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone przez nauczyciela na jego wniosek złożony do dyrektora szkoły, nieodpłatnie, w ramach wolontariatu.
4. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 3, nauczyciel prowadzi na podstawie umowy o wolontariacie zawartej na czas określony między dyrektorem a nauczycielem.
5. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
6. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
8. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
9. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Baza szkoły**

#### **§ 18.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) kompleks szkolny z podziałem na części A, B, C, D;
  - 2) klasy lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
  - 3) pomieszczenia do realizacji zadań specjalistycznych:
    - gabinet logopedyczny
    - gabinet psychologa
    - gabinet pedagoga szkolnego
    - gabinety do realizacji zajęć rewalidacyjnych;
  - 4) pokój nauczycielski;
  - 5) gabinet dyrektora i gabinet wicedyrektora;
  - 6) sekretariat;
  - 7) pomieszczenie do wykorzystania na sklepik szkolny;
  - 8) bibliotekę oraz czytelnię;
  - 9) kuchnię i zaplecze kuchenne;
  - 10) stołówkę;
  - 11) pomieszczenia świetlicy;
  - 12) pomieszczenie dla nauczycieli wychowania fizycznego;
  - 13) pracownie komputerowe;
  - 14) harcówkę;
  - 15) pomieszczenia gospodarcze;
  - 16) archiwum;
  - 17) kotłownię;
  - 18) warsztat woźnego;
  - 19) salkę gimnastyczną;
  - 20) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
  - 21) izbę muzealną;
  - 22) salę widowiskową.
2. Inne pomieszczenia i urządzenia szkoły, z których może korzystać społeczność szkolna to: toalety, boisko szkolne, boisko sportowe, szatnie wyposażone w zamykane szafki.

3. Uczniowie i nauczyciele mogą korzystać z urządzeń sportowych i rekreacyjnych Wyrzyskiego Ludowego Klubu Sportowego „Łobzonka”, basenu pływackiego przy Samorządowej Administracji Placówek w Wyrzysku.
4. W celu zagwarantowania bezpieczeństwa i opieki uczniom i innym użytkownikom w czasie korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych dyrektor wdraża do stosowania stosowne regulaminy.

#### **§ 19.**

1. Prowadzenie szkolnego sklepiku organizuje dyrektor na wniosek rady rodziców, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej lub innego zainteresowanego podmiotu.
2. Podstawę prowadzenia sklepiku stanowi umowa zawarta między podmiotem spoza szkoły a dyrektorem. Umowa w szczególności powinna określać możliwości do sprzedaży na terenie szkoły asortyment.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

#### **§ 20.**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
  - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
  - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych,

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
  - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
3. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
4. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

#### **§ 21.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do nauczyciela świetlicy.
5. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.

6. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 1 tygodnia od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
7. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
8. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
  - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
10. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
11. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

## **Rozdział 5**

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

#### **§ 22.**

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt. 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

### § 23.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność drugi wychowawca przydzielony przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego bądź pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
  - 1) na prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym, zeszyte korespondencji (oddziały I-III), z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice; Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu (dziennik elektroniczny) podać datę i godzinę zwolnienia.
  - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
    - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości. Odbiór dziecka odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich budynku szkoły i wyjścia z terenu szkoły do domu.
8. Uczeń klas I-III który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Każda uroczystość w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole

lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku, sporządzić notatkę z wypadku, którą przekłada w sekretariacie szkoły.
14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek zapytania o cel wizyty oraz imię i nazwisko osób wchodzących na teren placówki.
16. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne, od strony boiska, natomiast w godzinach popołudniowych, gdy zakończone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne – wejściem bocznym, od strony ul. Parkowej.
17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej z wyjątkiem wyjść usprawiedliwionych przez rodziców/opiekunów prawnych za pomocą dziennika elektronicznego.
18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
19. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
20. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
21. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
22. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
23. Każdy rodzic ma prawo samodzielnie ubezpieczyć dziecko od nieszczęśliwych wypadków – szkoła nie pośredniczy w zawarciu umowy z ubezpieczycielem.

24. Szczegółowe rozwiązania dotyczące zasad funkcjonowania szkoły podczas trwającej np. pandemii oraz w przypadku czasowego zawieszenia zajęć, określone są w odrębnie opracowanych procedurach oraz regulaminach,
25. Zbiór regulaminów i procedur znajduje się w sekretariacie szkoły oraz w pokoju nauczycielskim

#### **§24.**

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły i gabinecie dyrektora.
3. Zasady korzystania z zapisów monitoringu wizyjnego regulują odrębne procedury opracowane w szkole.

### **Rozdział 6**

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

#### **§ 25.**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 57, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 26.**

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
  - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

#### **§ 27.**

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
  - 2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

## **§ 28.**

Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

## **§ 29.**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;

- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
  - 11) przygotowanie nauczycielom potrzebnych zestawów lektur obowiązkowych i nadobowiązkowych;
  - 12) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  - 13) propagowanie ciekawych książek;
  - 14) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
  - 15) uzupełnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z programem potrzebami szkoły.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
  3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

## **Rozdział 8**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

#### **§ 30.**

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Innowację zatwierdza do realizacji rada pedagogiczna w trybie uchwały.

11. Wprowadzone w szkole innowacja wymaga:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
12. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## **Rozdział 9**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 31.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań i dni otwartych poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) spotkania indywidualne na prośbę nauczyciela bądź rodzica poza harmonogramem w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

- 4) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 5) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
  - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
  - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 2) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 3) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 5) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej

inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową, zeszyt kontaktu, dziennik elektroniczny.

### **§ 32.**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **§ 33.**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

### **§ 34.**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:  
Pierwsza duża przerwa dla klas: I – IV  
Druga duża przerwa dla klas: V – VIII

W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel oraz pracownik obsługi.

## **Rozdział 11**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów**

#### **§ 35.**

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,

logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### **§ 36.**

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt. 17.

### **§ 37.**

Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## **Rozdział 12**

### **Współpraca z instytucjami wspomagającymi**

### **§ 38.**

1. Szkoła systematycznie współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój ucznia.
2. Osobą odpowiedzialną za współpracę z poradnią jest pedagog szkolny lub pedagog specjalny.
3. Zakres współpracy z poradnią obejmuje w szczególności:
  - a) wsparcie szkoły w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym doradztwo przy opracowywaniu IPET - ów i wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia,
  - b) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz udzielanie im wsparcia metodycznego,
  - c) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych i mediacjach,

- d) prowadzenie obserwacji uczniów w środowisku szkolnym,
  - e) organizowanie warsztatów, prelekcji i treningów umiejętności wychowawczych dla rodziców i nauczycieli,
  - f) prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych oraz udział w programach profilaktycznych,
  - g) dyżury przedstawicieli poradni w czasie zebrań z rodzicami.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Dyrektorem poradni ustala warunki współpracy, w tym zasady ochrony i przetwarzania danych osobowych uczniów.
5. Szkoła współpracuje z Policją, w szczególności w zakresie:
- a) profilaktyki zagrożeń przestępczością i demoralizacją,
  - b) prowadzenia spotkań tematycznych z uczniami dotyczących m.in. odpowiedzialności prawnej nieletnich, profilaktyki uzależnień, zasad bezpieczeństwa, przeciwdziałania przemocy, zachowań ryzykownych i cyberzagrożeń,
  - c) organizowania prelekcji i konsultacji dla rodziców, poświęconych zapobieganiu demoralizacji i wspieraniu bezpieczeństwa dzieci,
  - d) udziału w mediacjach i działaniach interwencyjnych w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowych,
  - e) udziału w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom,
  - f) informowania Policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa lub stanowiących poważne zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów,
  - g) udzielania przez Policję pomocy szkole w rozwiązywaniu problemów wychowawczych mogących mieć podłoże przestępcze,
  - h) współpracy przy organizacji egzaminu na kartę rowerową oraz innych działań z zakresu edukacji dla bezpieczeństwa.
6. Szkoła współpracuje również ze Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Biblioteką Miejską oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w tym przy realizacji działań związanych z bezpieczeństwem, ewakuacją, organizacją uroczystości i projektami edukacyjnymi

**DZIAŁ V**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 39.**

1. 1.Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

**Rozdział 1**

**Prawa i obowiązki nauczycieli**

**§ 40.**

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
  - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
  - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
  - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;

- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
  - 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
  - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
  - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
  - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
  - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
  - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
  - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 22 i § 23;

- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### **§ 41.**

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie to pedagog wspierający, współtworzący zajęcia prowadzone przez nauczyciela „wiodącego”(przedmiotowego) klasie szkoły ogólnodostępnej, do której uczęszczają dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na całościowe zaburzenia rozwojowe lub sprzężenia odnotowane w dokumencie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Skuteczność działania nauczyciela współorganizującego kształcenie w dużej mierze zależy od jego współpracy z nauczycielem wiodącym, a także z rodzicami dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Nauczyciela współorganizujący kształcenie:
- 1) uczestniczy w procesie wychowawczym.
  - 2) dokonuje diagnozy pedagogicznej, oceniając możliwości i predyspozycje ucznia.
  - 3) na podstawie orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznych tworzy indywidualne kierunkowe i elastyczne programy edukacyjne dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów;
  - 4) prowadzi zajęcia terapeutyczne dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 5) na każdej lekcji ściśle współpracuje z nauczycielami przedmiotu uczącymi w danej klasie,
  - 6) wspólnie z nauczycielem przedmiotu ustala cele i zakres pomocy uczniowi/uczniom, aby mógł on na każdej lekcji efektywnie wspomagać ich pracę;
  - 7) na każdej lekcji efektywnie wspomaga pracę nauczycieli.
  - 8) pełni rolę „ dyskretnego” doradcy tak ,że nie zaburza toku lekcji i wspiera pracę potrzebującego uczniów;
  - 9) przygotowuje dodatkowe karty pracy, sprawdziany, które mają zróżnicowany poziom trudności dostosowany do możliwości dziecka;
  - 10) stwarza jak najlepsze warunki do rozwoju dziecka, dając mu możliwość odniesienia sukcesu;
  - 11) wspiera rodziców dzieci niepełnosprawnych;
  - 12) buduje integrację pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
  - 13) buduje integrację pomiędzy nim samym a nauczycielem wiodącym;
  - 14) czuwa nad integracją zespołu klasowego;
  - 15) włącza dziecko niepełnosprawne w życie społeczności szkolnej;
  - 16) zachęca uczniów do pracy, do aktywnego udziału w zajęciach, zapobiega ich bierności.

## **Rozdział 2**

### **Wychowawca oddziału**

#### **§ 42.**

1. W procesie dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu

z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### **§ 43.**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

#### § 44.

Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

#### § 45.

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 4) efektywne podejmowanie działań i osiągnięcie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3**

#### **Nauczyciele specjaliści**

##### **§ 46.**

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

#### **§ 47.**

Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

#### **§ 48.**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 49.**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 50.**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 51.**

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

#### **§ 52.**

1. 1.W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## **DZIAŁ VI**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **Rozdział 1**

#### **Ogólne zasady oceniania**

##### **§ 53.**

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
3. W szkole przyjmuje się następujące kryteria oceniania:
  - 1) Szkolne Zespoły Przedmiotowe sporządzają zestawy wymagań dla poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem dwóch poziomów: podstawowego i ponadpodstawowego,
  - 2) przy sporządzaniu powyższych wymagań powinny być uwzględnione następujące kryteria:
    - a) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe z pomocą nauczyciela,
    - b) wymagania podstawowe (na ocenę dostateczną) obejmują treści:
      - najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu i konieczne do kontynuowania bez zakłóceń dalszej nauki,
      - potrzebne w życiu codziennym,
      - łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
      - przystępne, o niewielkim stopniu złożoności.
    - c) wymagania ponadpodstawowe (rozszerzające na ocenę dobrą i dopełniające na ocenę bardzo dobrą) obejmują treści:
      - stanowiące pogłębienie i rozszerzenie wymagań podstawowych,
      - istotne w uczeniu się danego przedmiotu,
      - bardziej złożone, mniej przystępne niż te, zaliczone do wymagań podstawowych,

- przydatne, ale nie niezbędne w życiu codziennym,
  - użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej rzeczywistości,
  - mieszczące się w podstawach programowych i programach nauczania.
- d) wymagania na ocenę celującą obejmują treści realizowane programem nauczania i są szczegółowo formułowane przez nauczycieli [w wymaganiach edukacyjnych](#).
- e) ocenę celującą może otrzymać w szczególności uczeń spełniający wymagania tej oceny.
4. Dopuszcza się również inne zasady oceniania uczniów, mające na celu podniesienie efektywności kształcenia i motywacji uczniów, w tym ocenianie kształtujące, wprowadzone z uwzględnieniem zapisów niniejszego Statutu.
5. Stosowane nowe zasady oceniania nie mogą naruszać postanowień Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej o ocenianiu i klasyfikowaniu.
6. [Zasady będą podlegały ewaluacji.](#)
7. W przypadku, kiedy prawidłowe funkcjonowanie szkoły jest niemożliwe, na mocy rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej, umożliwiona zostanie organizacja oraz realizacja procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia zdalnego/na odległość.
8. Wszystkie teksty, opinie, informacje które umieszczane są podczas lekcji przez ucznia a jej nie dotyczą i przeszkadzają w prowadzeniu zajęć, będą zapisane i wykorzystane podczas oceniania zachowania.
9. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie szkoły.
10. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/opiekunów prawnych w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły drogą elektroniczną (z sekretariatu szkoły).

#### § 54.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) Pozostałe zadania poszczególnych organów [ustala Prawo Oświatowe](#).

## Rozdział 2

### Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

#### § 55.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z każdego z zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
3. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
5. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Ustalona przez komisję ocena może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną,
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
11. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
  - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, jako wolontariusz, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
  - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania;
  - 4) uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
  - 5) nie wszedł w konflikt z prawem;
  - 6) wywiązał się z ewentualnych kontraktów zawartych z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem lub innym nauczycielem;
  - 7) nie otrzymał kary statutowej.
13. Niespełnienie dwóch z w/w zasad uniemożliwia podjęcie procedury.
14. Jeżeli komisja uzna że zostały spełnione kryteria , na wyższą niż przewidywana ocena zachowania, decyduje w terminie 5 dni o podwyższeniu oceny.
15. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli uczeń w sposób drastyczny przekroczył Statut Szkoły (palenie papierosów, picie alkoholu, kradzież, wagary, bójki, umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu, kolizja z prawem, stosowanie środków odurzających), komisja odmawia uczniowi prawa poprawienia poprawionej oceny z zachowania).
16. Z pracy komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

##### **§ 56.**

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
2. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
3. Oceny zachowania są jawne w dzienniku elektronicznym dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia - w oparciu o kartę samooceny;
  - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie i innych pracowników szkoły;
  - 3) opinię klasy.
6. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
10. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
11. W przypadku opuszczania lekcji bez usprawiedliwienia wychowawca informuje pedagoga i po analizie sytuacji wychowawczej wspólnie podejmują właściwe działania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach informowany jest właściwy sąd rodzinny.

##### **§ 57.**

1. **Ocenę poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
  - 1) ma pozytywny stosunek do nauki;

- 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
  - 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
  - 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
  - 5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
  - 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
  - 7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
  - 8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
  - 9) przestrzega ogólnie przyjęte normy społeczne;
  - 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nie przestrzegania regulaminu ucznia);
  - 11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
  - 12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
  - 13) nie popadł w konflikt z prawem;
  - 14) przestrzega Statut Szkoły;
  - 15) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów
  - 16) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
2. **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
  - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
  - 4) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
  - 5) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
  - 6) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
3. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania.
- Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który dodatkowo:
- 1) przestrzega Statut Szkoły;
  - 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;

- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
  - 4) nie spóźnia się na zajęcia;
  - 5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
  - 6) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
  - 7) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
  - 8) jego postawa jest godna naśladowania.
4. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać ocenę wzorową zachowania.

**Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
  - 2) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
  - 3) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
  - 4) rozwija tradycje szkoły.
5. **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w Statucie Szkoły
  - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych);
  - 4) wagaruje;
  - 5) spóźnia się na zajęcia;
  - 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - 7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
  - 8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
  - 9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
  - 10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
  - 11) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania

6. **Ocenę naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- 1) uchybia wymaganiom zawartym w Statucie szkoły
  - 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
  - 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
  - 4) dopuszcza się łamania ogólnie przyjętych norm społecznych, prawnych;
  - 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
  - 6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
  - 7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów;
  - 8) nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy.

## **Rozdział 4**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów**

#### **§ 58.**

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

#### **§ 59.**

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
  - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 2 prace klasowe;

- 3) w przypadku, gdy zapowiedziana praca klasowa/sprawdzian nie odbędzie się z przyczyn obiektywnych, obie zainteresowane strony ustalają nowy termin oraz nie obowiązuje wówczas limit 2 prac klasowych w tygodniu
  - 4) zasada zawarta w pkt. 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach między oddziałowych;
  - 5) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni z wszystkich przedmiotów i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
  - 6) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela - Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

Ocena	
niedostateczny	0% – 29%
dopuszczający	30% - 49%
dostateczny	50% - 69%
dobry	70% - 85%
bardzo dobry	86% - 96%
celujący	97% -100%

### § 60.

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.
3. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.

## **DZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE**

#### **Rozdział 1**

#### **Rekrutacja**

##### **§ 61.**

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu na wniosek rodziców (opiekunów).
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
4. Uczniowie mieszkający poza obwodem szkoły mogą być przyjmowani do klas programowo wyższych pod warunkiem złożenia pisemnego wniosku. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor. W szczególnych przypadkach decyzję podejmuje dyrektor w porozumieniu z pedagogami.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
6. Listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym podaje się do publicznej wiadomości.
7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które winno zakończyć się w terminie do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na które jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
8. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy.
9. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem o uzasadnienie odmowy.

10. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania.
11. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
12. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
13. „Do klas II-VIII uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył oraz dokumentu stwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca. W przypadku, gdy uczeń nie może przedstawić dokumentów zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
14. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek Dyrektora organizuje w Szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonym odrębnymi przepisami. Jeżeli dla jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, organ prowadzący organizuje zajęcia wyrównawcze dla ucznia w zakresie tego przedmiotu.
15. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
  - 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
  - 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą

## **Rozdział 2**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 62.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;

- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;

- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 27) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
  - 28) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
  - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
  - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
  - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - 8) noszenie stroju galowego tj. biała bluzka/koszula, granatowe lub czarne spodnie/spódnica, stosowne obuwie, logo szkoły podczas uroczystości szkolnych, egzaminów i innych ważnych wydarzeń;
  - 9) przygotowanie do zajęć wychowania fizycznego (biała koszulka, granatowe/czarne spodnie/spodenki, bluza, obowiązkowo biorąc pod uwagę **BEZPIECZEŃSTWO** - krótkie paznokcie u rąk.
  - 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
  - 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - 13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo.

### § 63.

1. Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć lekcyjnych
  - 1) Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych.
  - 2) W trakcie zajęć edukacyjnych uczniowie są zobowiązani do:

- a) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności poprzez aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych, w tym wykonywanie zadań, ćwiczeń, poleceń i instrukcji nauczyciela związanych z realizacją podstawy programowej;
  - b) uczestniczenia w planowanych przez nauczyciela formach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz poprawy najniższych wyników sprawdzianów;
  - c) przygotowywania się do zajęć, w tym czytania tekstów źródłowych i lektur szkolnych, przynoszenia wszelkich materiałów i przyborów niezbędnych do właściwego realizowania celów zajęć, takich jak: podręczniki, ćwiczenia, zeszyty, przybory geometryczne lub materiały na plastykę i technikę;
  - d) prowadzenia dokumentacji procesu nauczania, w tym zeszytu i zeszytu ćwiczeń zgodnie z ustalonymi z nauczycielem zasadami;
  - e) wykonywania zadań przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy;
  - f) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ustalonych w regulaminach pracowni i w czasie ustaleń z nauczycielami na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym;
  - g) punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne;
  - h) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów.
- 3) Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

#### **§ 64.**

1. Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
  - 1) Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz wszystkich uczniów.
  - 2) Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

- 3) Zabronione jest stosowanie agresji słownej oraz przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycielek i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- 4) Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków oraz zasad zachowania opisanych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania uczniów w statucie.
- 5) W czasie imprez i działań organizowanych przez szkołę – niezależnie od miejsca, gdzie impreza się odbywa, aby nie narażać siebie i innych na utratę zdrowia lub nie narażać się na wpływ czynników szkodliwych, zabrania się uczniom:
  - a) palenia i namawiania innych do palenia papierosów, e-papierosów i ich substytutów;
  - b) przynoszenia, spożywania i namawiania innych do spożywania alkoholu;
  - c) przynoszenia, używania i zachęcania innych do zażywania środków odurzających, psychotropowych narkotyków i innych używek;
  - d) przynoszenia wszelkich niebezpiecznych przedmiotów, w tym noży, kastetów, pojemników z gazem, paralizatorów, łańcuchów, kijów bejsbolowych, broni pneumatycznej, gazowej, palnej oraz ich atrap.

## **§ 65.**

1. Obowiązki ucznia w zakresie zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
  - 1) Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
    - a) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie bądź zwolnienie ucznia z nieobecności są rodzice niepełnoletnich uczniów;
    - b) nieobecności zaplanowane wcześniej, takie jak badania lekarskie czy zaplanowane wyjazdy, w miarę możliwości należy zgłaszać do wychowawcy wcześniej i usprawiedliwiać przed ich zaistnieniem;
    - c) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy klasy w formie elektronicznej, przez dziennik elektroniczny – moduł „e – usprawiedliwienia”, prośba, o której mowa w punkcie 3, jest przekazywana wychowawcy najpóźniej w terminie 14 dni od dnia, powrotu dziecka do szkoły;
    - d) prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna zawierać datę i rodzaj zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem oraz ogólne wskazanie powodu nieobecności, do wniosku – jeżeli tak zdecyduje rodzic, można

załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności;

- e) wychowawca nie może żądać szczegółowych informacji dotyczących stanu zdrowia ucznia, powodujących nieobecność – one są objęte tajemnicą lekarską, wyjątkiem jest sytuacja, że stan zdrowia ogranicza możliwości uczenia się i rodzice sami zdecydują o podaniu informacji dotyczących zdrowia ucznia;
- f) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

- 2) Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na prośbę rodzica. Prośbę należy złożyć przez dziennik elektroniczny – moduł „e –usprawiedliwienia”, zgodnie z ustaloną w szkole procedurą lub w nagłych sytuacjach odebrać dziecko osobiście. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
  - 3) Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności, opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy lub innego nauczyciela jest zabronione, a nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane. Wobec ucznia zostanie wszczęta procedura samowolnego opuszczenia szkoły.
2. Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:
- 1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi - codzienny strój szkolny powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno-wychowawczych;
  - 2) uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami propagującymi ustroje totalitarne, nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;
  - 3) niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
  - 4) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe;

### **Rozdział 3**

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

##### **§ 66.**

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog, psycholog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## Rozdział 4

### Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły

#### § 67.

1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Podczas zajęć edukacyjnych:
  - 1) **Nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.**
  - 2) Telefon komórkowy ucznia – za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych oraz nauczyciela – może być wykorzystywany w organizacji wirtualnego środowiska kształcenia lub jako pomoc dydaktyczna.
  - 3) W innym przypadku uczniowie wchodząc do sali lekcyjnej, odkładają telefony komórkowe (wyłączone lub ustawione na tryb „milczy”, cicha praca bez wibracji) do specjalnie przygotowanych segregatorów lub swoich plecaków.
3. **Podczas lekcji, zajęć opiekuńczych w świetlicy, na terenie biblioteki i boiska szkolnego uczeń wyłącza telefon lub uruchamia tryb „milczy” (cicha praca bez wibracji).**
4. Na terenie szkoły, podczas zajęć i przerw:
  - 1) **Zakazuje się uczniom samowolnego używania telefonów komórkowych do nagrywania dźwięku, obrazu, fotografowania.**
  - 2) Zakazuje się używania telefonów, tabletów, PSP/PS Vita i tym podobnych urządzeń do gier.
  - 3) **Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach / szatniach.**
  - 4) **Obowiązuje bezwzględny zakaz upowszechniania szkodliwych treści.**
  - 5) **Obowiązuje bezwzględny zakaz tworzenia / publikowania / upowszechniania treści obraźliwych.**
5. Za zgodą nauczyciela i w jego obecności – uczniowie mogą także korzystać z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych i zawodów sportowych z zachowaniem zasad opisanych w punkcie 4.
6. Uczniom **nie wolno bawić się, dotykać, zabierać telefonu komórkowego innego ucznia bez jego zgody.**

7. W przypadku łamania przez ucznia opisanych powyżej zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia na terenie szkoły:
  - 1) każdorazowo nauczyciel zwraca uczniowi ustną uwagę i poleca zastosowanie się do obowiązujących zasad;
  - 2) fakt niestosowania się ucznia do zasad korzystania z urządzeń elektronicznych nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku, wysyłając informację do rodziców przez moduł Wiadomości/Uwaga; kopię informacji nauczyciel przesyła wychowawcy klasy;
8. W przypadku zauważenia przez nauczyciela czy zgłoszenia nauczycielowi przypadku krzywdzenia dziecka w świecie wirtualnym, nauczyciel wszczyna procedurę.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie/uszkodzenie telefonu komórkowego i/lub innego sprzętu elektronicznego.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 68.**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda książkowa, dyplom na zakończenie roku szkolnego;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
  - 8) przyznanie odznaki Absolwent Pierwszego Etapu Edukacyjnego” po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego;
    - a) klasa I – nagrodzenie dyplomami ukończenia klasy pierwszej wszystkich uczniów,
    - b) klasa II- nagrodzenie dyplomami ukończenia klasy drugiej wszystkich uczniów,
    - c) klasa III – nagrodzenie dyplomami ukończenia klasy trzeciej wszystkich uczniów,

- 9) przyznanie „Srebrnej tarczy”;
  - 10) przyznanie „Złotej tarczy”.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego;
  - 4) zasady przyznawania „Złotej Tarczy” zawiera odrębny regulamin.

#### **§ 69.**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

#### **§ 70.**

1. Dyrektor, rada pedagogiczna i rada rodziców mogą przyznać tytuł: „Przyjaciół Szkoły” dla osób, instytucji wspierających działalność szkoły.
2. Zasady przyznawania tytułu: „Przyjaciół Szkoły” zawiera odrębny regulamin.

## Rozdział 6

### Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

#### § 71.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
  - 2) nagany wychowawcy oddziału;
  - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - 5) nagany dyrektora szkoły;
  - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
  - 7) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
  - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
  - 5) włóczęgostwo;
  - 6) uprawianie nierządu;
  - 7) udziale w grupach przestępczych;dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców, policję oraz sąd rodzinny.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
  - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
  - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji;
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;
  - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 6) fałszowania dokumentów;
  - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
  - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
    - a) drobne uchybienia natury porządkowej itp. Brak stroju sportowego, przyborów itp.,
    - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
    - c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
    - d) przierzucanie winy na innych,
    - e) samowolne opuszczanie lekcji,
    - f) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
    - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
    - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
    - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
    - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
    - e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
    - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
  - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
  - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
  - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
  - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
  - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
  - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
  - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
10. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
  - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan

- dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
11. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział 7**

### **Tryb odwołania od kary porządkowej**

#### **§ 72.**

1. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo odwołać się od kary nałożonej przez wychowawcę, nauczyciela lub dyrektora szkoły.
2. Odwołanie należy złożyć na piśmie w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o karze.
3. Odwołanie kieruje się do dyrektora szkoły (jeżeli karę nałożył nauczyciel lub wychowawca) lub do rady pedagogicznej (jeżeli karę nałożył dyrektor szkoły).
4. Dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od jego złożenia.
5. Organ rozpatrujący odwołanie może:
  - a) uchylić karę w całości,
  - b) zmienić rodzaj kary,
  - c) utrzymać karę w mocy.
6. Decyzja organu rozpatrującego odwołanie jest **ostateczna w szkole**, a uczniowi przysługuje prawo do dalszych kroków przewidzianych przepisami prawa oświatowego (np. złożenia skargi do kuratorium oświaty).

## **Rozdział 8**

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

#### **§ 73.**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **DZIAŁ VIII**

### **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Symbole szkoły**

#### **§ 74.**

1. Szkoła posiada własny sztandar: Szkoła Podstawowa imienia Powstańców Wielkopolskich w Wyrzysku.

2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
3. Szkoła posiada hymn, który jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
4. Szkoła posiada logo: srebrna tarcz z napisem "SP im. Powstańców Wielkopolskich w Wyrzysku" umieszczona na tle flagi biało - czerwonej oraz gałązka laurowa na drzewcu flagi, a także złota wstęga z datami znajdująca się pod tarczą".

## **Rozdział 2**

### **Uroczystości szkolne**

#### **§ 75.**

1. Szkoła obchodzi następujące stałe uroczystości:
  - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej – ślubowanie uczniów klas I;
  - 3) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
  - 4) Dzień Patrona Szkoły;
  - 5) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 6) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.
2. Możliwe jest organizowanie innych uroczystości, które zostają dopisane do harmonogramu uroczystości szkolnej na początku każdego roku szkolnego.

#### **§ 76.**

1. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor lub wicedyrektor.
2. Akademie szkolne z okazji świąt państwowych i szkolnych odbywają się według ceremoniału:
  - 1) hymn państwowy;
  - 2) hymn szkoły;
  - 3) przemówienia okolicznościowe;
  - 4) część artystyczna.
3. W czasie uroczystości szkolnych i państwowych uczniów obowiązuje strój galowy (biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica/spodnie), przypięte logo szkoły.

## **DZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 77.**

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła dysponuje adresem mailowym i prowadzi komunikację za pośrednictwem strony [www.spwyrzysk.pl](http://www.spwyrzysk.pl) oraz portalu społecznościowego Facebook.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Obieg dokumentów odbywa się zgodnie z „Instrukcją Kancelaryjną”.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 78.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut przyjęto uchwałą nr 16/2025/2026 Rady Pedagogicznej w dniu 4 grudnia 2025 r.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
4. Z dniem 4 grudnia 2025 roku przestaje obowiązywać Statut Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich przyjęty uchwałą nr 6/2017/2018 z dnia 22 listopada 2017 roku.
5. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
6. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
7. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
8. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

#### **Aktualizacje:**

**Uchwała Nr 17 /2026 z dnia 21.01.2026 r.**