

Załącznik do uchwały Nr 22 / 2025
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 12
z Oddziałami Integracyjnymi w Głogowie
z dnia 27 sierpnia 2025 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

W GŁOGOWIE

IMIENIA KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU



Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz.1481),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U. z 2018 r. poz./ 967 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poza 356 ze zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U z 2019 r. poz. 373),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, 'wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie I zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578 ze zm.),
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r, (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526)
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) – art. 98, art. 165 ust. 11-15.



- Ustawa z 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 583) – art. 55.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2020 r. poz. 1283 ze zm.) - § 16.
- Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)



SPIS TREŚCI

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

DZIAŁ II ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1 Dyrektor Szkoły

Rozdział 2 Rada Pedagogiczna

Rozdział 3 Samorząd Uczniowski

Rozdział 4 Rada Rodziców

DZIAŁ III ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

Rozdział 1 Działalność dydaktyczno-wychowawcza

Rozdział 2 Szkolny system wychowania

Rozdział 3 Organizacja nauki religii/etyki i wdż-u

Rozdział 4 Świetlica szkolna

Rozdział 5 Stołówka szkolna



Rozdział 6 Biblioteka szkolna

Rozdział 7 Wolontariat szkolny

Rozdział 8 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Rozdział 9 Organizacja zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość

Rozdział 10 Zasady zwalniania ucznia z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności w szkole

DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Informacje ogólne

Rozdział 2 Zadania i obowiązki nauczycieli

Rozdział 3 Zadania i obowiązki nauczycieli specjalistów

Rozdział 4 Obowiązki bibliotekarza

Rozdział 5 Zadania i obowiązki nauczyciela świetlicy

Rozdział 6 Zadania i obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie

Rozdział 7 Zadania i obowiązki specjalistów terapii pedagogicznej

Rozdział 8 Wicedyrektor i kierownik świetlicy

Rozdział 9 Regulamin pracy



Rozdział 10 Wolontariat

Rozdział 11 Wychowanie do życia w rodzinie i doradztwo zawodowe

Rozdział 12 Wewnątrzszkolne zasady oceniania

DZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

Rozdział 1 Członek społeczności szkolnej

Rozdział 2 Uczniowie szkoły

**DZIAŁ VI PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH,
POPRAWKOWYCH I SPRAWDZAJĄCYCH**

Rozdział 1 Egzamin poprawkowy

Rozdział 2 Egzamin klasyfikacyjny

Rozdział 3 Egzamin sprawdzający

Rozdział 4 Promowanie i ukończenie szkoły

**DZIAŁ VII ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLENEGO DORADZTWA
ZAWODOWEGO**

Rozdział 1 Główne założenia

Rozdział 2 Sposoby realizacji działań doradczych



Rozdział 3 Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

Rozdział 4 Przewidywane rezultaty

Rozdział 5 Usprawiedliwianie nieobecności ucznia

DZIAŁ VIII OPIEKA I POMOC UCZNIOM ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

Rozdział 1 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

Rozdział 2 Indywidualne nauczanie

Rozdział 3 Indywidualny program lub tok nauki

DZIAŁ IX ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNYMI ORAZ INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY , DZIECI I MŁODZIEŻY

Rozdział 1 Współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną

Rozdział 2 Współpraca z Policją, Strażą Pożarną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej

DZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOLNY

DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

DZIAŁ I



PRZEPISY OGÓLNE

Rozdział 1 - Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa Nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi w Głogowie im. Kawalerów Orderu Uśmiechu zwana dalej szkołą jest placówką publiczną i:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Nazwa i siedziba szkoły: „Szkoła Podstawowa Nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi w Głogowie imienia Kawalerów Orderu Uśmiechu”; 67-200 Głogów, ul. Gomółki 43.
 3. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.
 4. Szkoła posiada logo i własny sztandar.
 5. Warunki stosowania sztandaru szkoły regulują odrębne przepisy.
 6. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole – należy przez to rozumieć „Szkołę Podstawową Nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi w Głogowie imienia Kawalerów Orderu Uśmiechu”.
 7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Głogów z siedzibą w Głogowie przy ulicy Rynek 10.
 8. Szkoła podstawowa jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Głogów.
 9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty we Wrocławiu.
 10. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
 11. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
 12. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
 13. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne, integracyjne i specjalne.



14. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor ma prawo dostosować organizację pracy do wytycznych GIS, MENiS i regulaminów wewnętrznych szkoły.
15. Obwód szkoły jest zgodny Uchwałą Nr LXII/526/22 Rady Miejskiej W Głogowie z dnia 28 grudnia 2022 r.

§ 2.1. Inne informacje o szkole:

- 1) Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy;
- 2) Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - a) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna,
 - b) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
5. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania i wychowania oraz program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Uczniom tym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;



- 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne
- 5) oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
- 6) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
11. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
12. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. W szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, gabinety pedagogów, psychologów oraz gabinety terapeutyczne.



Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły

§ 3.1 Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*, uwzględniającym potrzeby rozwojowe uczniów.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) realizacja celów i zadań określonych w podstawie programowej;
- 2) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży oraz jej przygotowanie do nauki na dalszych etapach edukacyjnych oraz życia we współczesnym świecie;
- 3) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowości oraz indywidualnych uzdolnień i zainteresowań uczniów, w tym rozbudzanie ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do nauki;
- 4) zagwarantowanie wszystkim uczniom równych praw, bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne;
- 5) kształtowanie wśród uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i europejskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
- 6) organizacja i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
- 7) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość oraz kształtowanie u uczniów postaw społecznych i odpowiedzialności za otaczający świat, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 8) integracja dzieci niepełnosprawnych ze środowiskiem przy uwzględnieniu obustronnych korzyści dydaktyczno – wychowawczych;
- 9) współpraca z rodzicami w wychowaniu dzieci zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami;



- 10) współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, zgodnie z odrębnymi przepisami, w zakresie działalności charytatywnej, innowacyjnej i innej;
 - 11) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 12) troska o zdrowie, sprawność fizyczną i psychiczną uczniów, kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie oraz ochronę środowiska naturalnego;
 - 13) prowadzenie doradztwa zawodowego wśród dzieci i młodzieży.
3. Cele, o których mowa w ust.2 osiągnane są poprzez:
- 1) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz przyjętych zgodnie z przepisami programów nauczania zajęć edukacyjnych wynikających z ramowego planu nauczania oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowanego w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
 - 3) zapewnienie wszystkim uczniom wszechstronnego rozwoju, bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie religijne;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień, a także wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
 - 5) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie, przygotowującej do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 6) organizację i udzielanie rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez działania m.in. pedagoga specjalnego, a w szczególnych przypadkach przy współpracy z poradnią



psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc;

- 7) współpracę z innymi szkołami, instytucjami i stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi w kraju i za granicą;
- 8) realizowanie szczegółowych zadań wychowawczych określonych przez wychowawców oddziałów w programach wychowawczych, a także programów profilaktycznych realizowanych przez szkołę.

4. Zadania szkoły:

- 1) zapewnianie opieki pedagogicznej, zdrowotnej i bezpieczeństwa w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 3) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 4) zapewnienie realizacji opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą przy współpracy z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 5) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia;
- 6) udzielanie kompleksowej pomocy dzieciom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie;
- 7) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 8) realizowanie zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;



- 10) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 12) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 13) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 14) zapewnienie warunków do działania na terenie szkoły wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 15) współpraca z organizacjami i podmiotami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
 - 16) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 17) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 18) kształcenie zgodnie z założeniami podstaw programowych dla pierwszego i drugiego etapu kształcenia z uwzględnieniem edukacji europejskiej i klasycznej;
 - 19) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 20) prowadzenie zajęć logopedycznych, terapeutycznych i innych wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia;
 - 21) prowadzenie lekcji religii w szkole na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna;
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonywane są poprzez:
- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzoną w szkole w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych;



- 2) realizację dopuszczonego do użytku szkolnego zestawu programów nauczania oraz zastosowanych w szkole podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do wdrażania i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły opracowanego na podstawie rozpoznanych potrzeb, a także wykorzystywanie wniosków z analizy realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego w celu zapewnienia skuteczności podejmowanych działań;
- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć dla uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z przepisami prawa;
- 5) zatrudnianie pedagoga specjalnego/psychologa/pedagoga/specjalistów realizujących zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 6) stosowanie na zajęciach różnorodnych metod pracy, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów, w tym włączających uczniów z niepełnosprawnościami lub trudnościami;
- 7) realizację zadań respektującą zobowiązania wynikające m.in. z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

DZIAŁ II

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 4.1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów w § 4 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty. Wymienione w § 4.ust.1 organa szkoły funkcjonują według odrębnych



regulaminów, uchwalonych przez te organa. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 5.1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i przepisami szczególnymi;
- 2) dyrektor szkoły uczestniczy w spotkaniach Rady Rodziców pełniąc funkcję doradczą i opiniującą;
- 3) Rada Pedagogiczna występuje z propozycjami do Rady Rodziców w sprawach określonych Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 4) Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Dyrekcji wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą praw uczniów;
- 5) Rada Rodziców może przedstawić Radzie Pedagogicznej propozycje wynikające z Regulaminu Rady Rodziców;
- 6) w kwestiach spornych dotyczących Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego głos decydujący przypada Dyrektorowi Szkoły;
- 7) w kwestiach spornych Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – rozstrzyga komisja składająca się z dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców na czas załatwienia sporu. Członków tej komisji wybiera Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców poprzez głosowanie tajne, a jej decyzja jest ostateczna.

§ 6. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;



- 3) współdziałaniu w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione przez wychowawcę na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, o frekwencji ucznia (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki, których nie zapewnia szkoła i niezbędne pomoce;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.



4. Współdziałanie szkoły i rodziców odbywa się poprzez:
- 1) zebrania ogólne z dyrektorem szkoły;
 - 2) zebrania z wychowawcami poszczególnych oddział
 - 3) indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym;
 - 4) zebrania rady rodziców wg harmonogramu ustalonego przez ten organ;
 - 5) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców, informowanie tego organu o bieżących sprawach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
 - 6) kontakty telefoniczne;
 - 7) kontakty drogą mailową z użyciem e-dziennika;
 - 8) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i ewaluacji wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 9) udział rodziców w uroczystościach szkolnych organizowanych zgodnie z ceremoniałem szkoły;
 - 10) udział rodziców w pedagogizacji zgodnie z harmonogramem.

Rozdział 1- Dyrektor szkoły

§ 6.1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
- 1) kierownika jednostki organizacyjnej miasta Głogowa, którą zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej,



5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

§ 7.1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

2. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej

3. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności odpowiada za:

- 1) planowanie pracy szkoły;
- 2) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbałość o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i maksymalną efektywność jej pracy;
- 3) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 4) sporządzanie i wydawanie świadectw pracy;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa pracy nauczycielom i nauki uczniom;
- 6) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 7) kultywowanie symboliki i tradycji szkolnej, przestrzeganie obrzędowości;
- 8) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 10) ustalanie nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z obowiązującą tabelą płac;
- 11) przyznawanie nagród nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 13) zlecanie nauczycielom pracy w godzinach ponadwymiarowych;
- 14) udzielanie nauczycielom urlopów,
- 15) przeniesienie nauczyciela w stan nieczynny i przywracanie do pracy nauczyciela pozostającego w stanie nieczynnym;
- 16) zawieszenie nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych;
- 17) za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy



- demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie;
- 18) zwalnianie uczniów z zajęć edukacyjnych na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów;
 - 19) organizację zajęć dodatkowych, w tym wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kół zainteresowań na zasadach określonych w Procedurze;
 - 20) ustalenie terminów egzaminów poprawkowych;
 - 21) uzgodnienie z uczniem i jego rodzicami terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 22) uzgodnienie liczby zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia;
 - 23) organizację nauczania indywidualnego na zasadach określonych w Dziale VIII, rozdział 2 i 3;
 - 24) organizację kształcenia w trybie indywidualnego toku nauki lub indywidualnego program nauki, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale VIII, rozdział 2 i 3;
 - 25) organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
 - 26) modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 - 27) czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;



- 28) zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - 29) informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 30) spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Dyrektor odpowiada za stan materialny szkoły, który protokolarnie przyjmuje przy powierzeniu mu i zdaje przy opuszczeniu zajmowanego stanowiska.
 5. Działalność dyrektora nie może być sprzeczna z postanowieniami statutu szkoły i przepisami wyższego rzędu.
- § 8. Dyrektor szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły, współpracuje z organem prowadzącym szkołę, reprezentuje szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły.

Rozdział 2 - Rada Pedagogiczna

- § 9.1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi w Głogowie jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.



4. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
5. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania informacji, w szczególności w sprawach, które mogą naruszyć dobro lub dane osobowe uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, a także pielęgniarka/higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
7. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt zmian w statucie oraz uchwała statut szkoły;
 - 2) ustala regulamin swojej działalności;
 - 3) zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 7) uchwała plan wychowawczy szkoły;
 - 8) może wyrazić zgodę, na prośbę rodziców/prawnych opiekunów, na egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy;
 - 9) może jeden raz, w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 10) podejmuje uchwałę w sprawie wniosku do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) oddelegowuje swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora



szkoły;

12) uchwała statut szkoły i wprowadza w nim zmiany (nowelizacje);

13) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach swoich kompetencji opiniujących:

1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;

3) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) opiniuje indywidualny program lub tok nauki;

6) opiniuje powierzenie stanowiska dyrektora szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący;

7) opiniuje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;

8) opiniuje powierzenie i odwołanie ze stanowisk kierowniczych w szkole;

9) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;

10) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

11) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły



- 12) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 13) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 14) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 15) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - 16) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:
- 1) do dyrektora szkoły w sprawie powstania Rady Szkoły pierwszej kadencji;
 - 2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole do organu uprawnionego do odwołania.
10. Rada Pedagogiczna ma prawo:
- 1) wymagać od dyrektora szkoły realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 2) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od dyrektora szkoły ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) do przedstawienia jej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wyników przeprowadzonej ewaluacji z propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych (nie rzadziej niż raz na pięć lat);
 - 4) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny.
11. Udział nauczycieli w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Szczegółową organizację zebrań Rady Pedagogicznej, podejmowanie decyzji określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.



Rozdział 3 - Samorząd Uczniowski

§ 10.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd działa w oparciu o regulamin uchwalony, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Przedstawiciele samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Zadaniem samorządu jest:
 - 1) organizowanie różnych form aktywności dzieci i młodzieży oraz życia szkolnego;
 - 2) dbanie o dobre imię szkoły, wzbogacanie tradycji szkoły i samorządu;
 - 3) współdziałanie z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki, rozwoju zainteresowań i zagospodarowania czasu przeznaczonego na rozrywkę;
 - 4) reprezentowanie interesów uczniowskich;
 - 5) organizowanie i czuwanie nad działaniami z zakresu wolontariatu
6. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) przedstawienie propozycji do planu dydaktyczno - wychowawczo – opiekuńczego;
 - 2) zapoznanie się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej;
 - 4) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole, a także udzielania poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej kary.



7. Samorząd może wyrażać opinię o ocenianych nauczycielach.
8. Samorząd może wnioskować o powołanie Rady Szkoły pierwszej kadencji.

Rozdział 4 - Rada Rodziców

§ 11.1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi: kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców, organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji, tryb podejmowania uchwał, zasady wydatkowania funduszy. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez walne zebranie rodziców.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie.
5. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły poprzez:
 - a) zapoznanie z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klas,



- b) zapoznanie się z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - c) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
 - d) wyrażanie opinii o szkolnym zestawie programów nauczania i programie profilaktyczno-wychowawczym.
- 4) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz programu profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i Radą Pedagogiczną;
 - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 8) oddelegowanie swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
 - 9) opiniowanie pracy nauczyciela do oceny, opinię przedstawia na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 10) wnioskowanie do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
 - 11) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 12) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły odnośnie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 13) delegowanie swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny prac.



9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin. Fundusze, o których mowa mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne zgody.
10. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

Rozdział 1 - działalność dydaktyczno-wychowawcza

- § 12.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa opracowany przez dyrektora szkoły arkusz organizacyjny, który wraz z planem dydaktyczno-wychowawczym i tygodniowym rozkładem zajęć stanowi podstawę pracy w każdym roku szkolnym.
2. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – realizowanych na zajęciach z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz zapewnia zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
 2. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
 3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo - lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku. W uzasadnionych przypadkach wynikających z przepisów szczególnych zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem technik pracy na odległość.



4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
5. Nauczanie języków obcych nowożytnych jest organizowane w oddziałach klasowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Szczegóły organizacji i pracy tych grup określa odrębny regulamin.

§ 13.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć



w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku przedszkola dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut;

- 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z religii, etyki, zajęcia WF-u;
- 5) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, plastyki, techniki;
- 6) w toku nauczania indywidualnego;
- 7) w formie realizacji indywidualnego toku lub programu nauki;
- 8) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: techniki, plastyki i wychowania fizycznego (2 godz.);
- 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
- 11) dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1 .
- 12) dzień przed zimową przerwą świąteczną oraz dzień przed zakończeniem roku szkolnego jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych, przeznaczonym na realizowanie zajęć wychowawczych zgodnie z programem pracy szkoły.
- 13) „Święto Szkoły” ustanowione jest na czerwiec, zgodnie z ustalonym przez Radę Pedagogiczną kalendarzem imprez i uroczystości na dany rok szkolny. Tego dnia odbywają się zajęcia opiekuńczo-edukacyjno-wychowawcze zgodnie z ustalonym planem uroczystości”



Rozdział 2 - Szkolny system wychowania

§ 14. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
3. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
4. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
5. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i wynikają z programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny.

Rozdział 3 - Organizacja nauki religii/etyki i wdź-u

§ 15. 1. Uczniom szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.



5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
7. Uczniom danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu WDŻ w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
8. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 7, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

Rozdział 4 - Świetlica szkolna

§ 16.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna

2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. W świetlicy zatrudnia się kierownika i wychowawcę świetlicy.
4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin świetlicy*.
7. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły w wyznaczonym terminie. W trakcie roku szkolnego rodzice mogą zapisać dziecko do świetlicy, gdy taka potrzeba wynika z ich sytuacji.



8. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
9. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.
10. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
11. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
 - 2) organizowanie oraz nadzór nad dożywianiem we współpracy z intendentem
 - 3) czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeby, z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji;
 - 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej i pomieszczeń rekreacyjnych;
 - 9) zabezpieczenie wychowankom optymalnych warunków do spędzenia wolnego czasu przed lekcjami i po lekcjach;
 - 10) prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi;
 - 11) przegląd opinii i orzeczeń;
 - 12) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 13) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów.



12. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć specjalistycznych;
 - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 4) gier i zabaw rozwijających; 5) zajęć sportowych.
13. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie a programem pracy świetlicy obowiązującym w danym roku szkolnym.
14. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
15. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
16. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
17. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.
18. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
19. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
20. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
21. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
22. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.



23. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
24. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
25. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa *Regulamin świetlicy*. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Rozdział 5 - Stołówka szkolna

§ 17.1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

- 1) W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
- 2) Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) Uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) Uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
 - 3) Pracownicy zatrudnieni w szkole.
- 3) Posiłki wydawane są w godzinach od 11.30 do 13.20.
- 4) Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 3-go dnia roboczego nowego miesiąca przelewem na rachunek szkoły.
- 5) Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
- 6) w przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 8.00 w dniu obiadu do intendenta, poprzez e-dziennik.
- 7) Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu. W miesiącu grudniu odpisy za obiad nie są realizowane.



- 8) Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowe zasady pracy stołówki określa odrębny *Regulamin stołówki*.

Rozdział 6 - Biblioteka szkolna

§ 18.1. Biblioteka jest:

- 1) Interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,



- 3) udzielania informacji,
- 4) prowadzenia zajęć czytelniczych przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- 5) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- 6) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - 5) organizacji oraz udostępniania zbiorów,
 - 6) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielania księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, zestawień bibliograficznych, itp.).
4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Organizację pracy biblioteki, w tym godziny otwarcia biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin biblioteki*.

Rozdział 7 - Wolontariat w szkole

§ 19.1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.

1. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. W ramach działalności koła uczniowie w szczególności:



- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
 - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
4. Kołem opiekuje się nauczyciel – koordynator.
5. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego

Rozdział 8 - Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

- § 20.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
 3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i innych organizowanych w szkole za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;



- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym zawarta jest przyczyna zwolnienia, dzień i godzina wyjścia ze szkoły oraz wskazanie osoby, która odbiera ucznia lub zgoda na jego samodzielny powrót.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich, zgodnie z zapisami określonymi w Regulaminie Zwalniania Uczniów.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, stosuje się zapisy obowiązującego w szkole Regulaminu BHP.

Rozdział 9 - Organizacja zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość

§ 21.1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.



2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) e-dziennika
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;



- 4) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
 - 5) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. Microsoft Teams, Skype, Clickmeeting, Zoom, Whereby, Whatsapp, Google Meet;
 - 6) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, oceniania sprawdzianów, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom.
8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:
- 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie MICROSOFT Teams lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie w trakcie trwania lekcji;
 - 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
 - 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik;
 - 5) nauczyciel ma prawo sprawdzić obecność ucznia w każdym momencie trwania lekcji.
9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia
10. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.
11. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
- 1) e-dziennik;



- 2) wideokonferencje;
 - 3) kontakt mailowy;
 - 4) komunikatory wskazane przez nauczyciela;
 - 5) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
 - 6) bezpośredni kontakt;
12. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.
13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
14. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.



19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 22.1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

- 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
- 4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
- 5) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
- 6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;



- 7) przekazanie uczniom i rodzicom informacji o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji indywidualnych lub grupowych – dotyczy sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni.
2. W przypadku odstępiania od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.

§ 23.1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

- 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
- 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomaganie zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
- 3) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami w bezpośrednim kontakcie z uczniem, jeśli takie zostały zorganizowane przez dyrektora szkoły.

2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:

- 1) online:
 - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
 - b) indywidualnie z uczniem/wychowankiem;
- 2) offline:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych
 - b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.



Rozdział 10 Zasady zwalniania ucznia z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności w szkole

- § 24 .1. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia swojego dziecka w szkole w przeciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.
2. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy o dłuższej nieobecności dziecka w szkole.
 3. Rodzic/prawny opiekun ma prawo do zwalniania dziecka z zajęć lekcyjnych.
 4. Szczegółowe zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności uczniów zawiera odrębny regulamin.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 - Informacje ogólne

- § 25 .1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
 3. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników niebędących nauczycielami: a. główny księgowy;
 - b. kierownik gospodarczy;
 - c. sekretarz szkoły;
 - d. starszy referent;
 - e. pomoc nauczyciela;
 - f. intendent;



- g. robotnik
- h. ratownik wodny;
- i. szef kuchni;
- j. kucharz;
- k. konserwator;
- l. starszy woźny
- m. pomoc kuchenna.

4. Do zadań pracownika przyjętego na stanowisko pomocy nauczyciela należy:
 - 1) organizacja i prowadzenie pracy opiekuńczo - wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 2) opieka podczas dowozów dzieci;
 - 3) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych;
 - 4) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.
5. Obsady stanowisk wymienionych w ust. 3 dokonuje Dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb szkoły i możliwości finansowych organu prowadzącego.
6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły.
7. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 26.1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, nauczycieli specjalistów:

- nauczycieli realizujących zajęcia edukacyjne;
- pedagogów szkolnych;
- pedagoga specjalnego;
- psychologów szkolnych;
- logopedów;
- nauczycieli do zajęć korekcyjno- kompensacyjnych;
- nauczycieli gimnastyki korekcyjnej;
- nauczycieli bibliotekarzy;
- wychowawców świetlicy;



- nauczycieli współorganizujących proces kształcenia;
- specjalistów terapii pedagogicznej.

§ 26.2. Do uzyskania dodatku funkcyjnego w wysokości określonej w regulaminie wynagradzania nauczycieli, zgodnie z uchwałami Rady Miasta, uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:

- 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły;
- 2) sprawowanie funkcji:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) wychowawcy świetlicy,
 - c) doradcy metodycznego lub nauczyciela-konsultanta,
 - d) mentora.

Rozdział 2 - Zadania i obowiązki nauczycieli

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

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) dbanie o dobrostan psychiczny uczniów oraz udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;



- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- a. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - b. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - c. konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców/prawnych opiekunów organizowane są w miarę bieżących potrzeb po wcześniejszym ustaleniu terminu. W przypadku konsultacji z rodzicem/prawnym opiekunem termin należy ustalić za pomocą modułu „wiadomości” w e-dzienniku.
4. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie, które powołuje dyrektor w celu:
- a. planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - b. koordynowania działań w szkole;
 - c. zwiększenia skuteczności działania;
 - d. ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - e. doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - f. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - g. doskonalenia współpracy zespołowej;



- h. wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- i. wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- j. ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- k. zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

Rozdział 3 - Zadania i obowiązki nauczycieli specjalistów

§ 28.1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) realizacja wybranych programów profilaktycznych, organizowanie imprez dotyczących profilaktyki uzależnień, agresji, innych zagadnień wychowawczych,
- 2) pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych (mediacje), pomoc w trudnościach szkolnych - rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, w razie konieczności kierowanie uczniów na specjalistyczne badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu profesjonalnej diagnozy przyczyn trudności szkolnych, przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży, terapia zachowań dysfunkcyjnych w stosunku do uczniów niedostosowanych społecznie, agresywnych, a także dla ofiar przemocy, obserwacje, konsultacje ze specjalistami w szczególnie trudnych przypadkach (psycholog, neurolog, terapeuta, psychiatra),
- 3) współpraca z MOPS, GOPS, dyrekcją szkoły, nauczycielami w celu udzielania pomocy uczniom, rodzicom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej (dożywianie w szkole, pomoc uczniom w zaopatrzeniu się w podręczniki szkolne, stypendia szkolne), wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do Sądu - Wydział Rodzinny i Nieletnich,
- 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu



- określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 10) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 12) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.
2. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 5) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.
3. Do zadań nauczyciela- terapeuty prowadzącego zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, wyrównawcze należy:



- 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 (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, 5) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.
4. Do zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy:
- 1) prowadzenie zajęć specjalistycznych z dziećmi, u których stwierdzono wady postawy,
 - 2) realizowanie innych statutowych zadań szkoły.
5. Do zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,



- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, 9) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

6. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:



- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/higienistką szkolną,
 - f) asystentem edukacji romskiej,
 - g) pomocą nauczyciela,
 - h) pracownikiem socjalnym,
 - i) asystentem rodziny,
 - j) kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

Rozdział 4 - Obowiązki bibliotekarza

§ 29.1. Podstawowe obowiązki nauczyciela bibliotekarza to:

- 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;



- 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 3) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
2. Realizacja podstawowych obowiązków odbywa się między innymi:
- 1) w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych,
 - 2) w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem,
 - 4) w czasie codziennej obsługi czytelnika,
 - 5) poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, apele i uroczystości szkolne).
3. Organizację biblioteki szkolnej opisano w § 18 statutu szkoły.

Rozdział 5 - Zadania i obowiązki nauczyciela świetlicy

§ 30. 1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) realizacja statutowych celów i zadań szkoły,
- 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 3) szczegółowe zadania wychowawców świetlicy zawarte są w Regulaminie Świetlicy.

Rozdział 6 - Zadania i obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie

§ 31.1 Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

- 1) realizacja statutowych celów i zadań szkoły,
- 2) planowanie i analizowanie procesu integracji w szkole,



- 3) systematyczna analiza orzeczeń do kształcenia specjalnego,
 - 4) ściśle współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia,
 - 5) opracowywanie indywidualnych programów terapeutycznych IPET, we współpracy z wychowawcą i zespołem nauczycieli realizujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) systematyczne dokumentowanie osiągnięć ucznia,
 - 7) prowadzenie karty obserwacji ucznia,
 - 8) prowadzenie karty kontaktu z rodzicami,
 - 9) dopasowywanie wyposażenia sal lekcyjnych do indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 10) współpraca ze specjalistami i rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 11) prowadzenie dokumentacji
 - 12) systematyczna ewaluacja,
 - 13) dostosowywanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb dzieci.
2. Obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie:
- 1) zadania edukacyjne - związane ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego, z jego pracą na zajęciach lekcyjnych i zajęciach rewalidacyjnych:
 - dokonanie diagnozy "roboczej",
 - udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnością tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny,
 - opracowanie, wraz z nauczycielem danego przedmiotu, strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;
 - 2) zadania integrujące - związane z integracją dzieci, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli szkoły:
 - czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. „integracji pozornej”,
 - czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych,



- budowanie integracji pomiędzy nim samym a nauczycielem danego przedmiotu;
- 3) zadania wychowawcze - związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców (prawnych opiekunów) dzieci niepełnosprawnych i wszystkich uczniów klasy integracyjnej:
- wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) dzieci niepełnosprawnych,
 - realizacja ogólnych działań wychowawczych wspólnie z innymi nauczycielami

Rozdział 7 - Zadania i obowiązki specjalistów terapii pedagogicznej

§ 32.1. Zadania specjalistów terapii pedagogicznej:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Obowiązki specjalistów terapii pedagogicznej:
- 1) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,



- 2) prowadzenie dziennika oraz niezbędnej dokumentacji
3. Do zadań nauczycieli zajęć korekcyjno- kompensacyjnych należy:
 - 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 (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

Rozdział 8 – Wicedyrektor i kierownik świetlicy

- § 33.1. Stanowisko wicedyrektora szkoły, kierownika świetlicy i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
 3. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor. W przypadku nieobecności wicedyrektora obowiązki te dyrektor może powierzyć innemu nauczycielowi.
 4. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej imiennej pieczętki.
 5. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor odrębnym zarządzeniem.



6. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa dyrektor szkoły.

Rozdział 9 - Regulamin pracy

§ 34.1. W szkole obowiązuje *Regulamin pracy*, ustalony przez dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręczny podpisem.
3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
4. Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

Rozdział 10 - Wolontariat

§ 35.1. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin Klubu Wolontariatu.

2. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;



- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły nadzoruje i opiniuje działanie Koła Wolontariatu;
 - 2) Koordynator do spraw Wolontariatu - nauczyciel, społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) Samorząd Uczniowski.
4. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) Radę Rodziców;
 - 3) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) rodziców;
 - 5) inne osoby i instytucje.

Rozdział 11 - Wychowanie do Życia w Rodzinie i Doradztwo Zawodowe

§ 36.1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia niepodlegające nie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
6. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich, na którym jest zobowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

§ 37.1. Założenia programowe Doradztwa Zawodowego:



- 1) wewnętrzny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 2) podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. w przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami;
 - 3) planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I – VIII mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwić poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism;
 - 4) system określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
2. Główne cele systemu Doradztwa Zawodowego:
- 1) pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych;
 - 2) w klasach I–IV szkoły podstawowej:
 - wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
 - uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,



- rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

3) W klasach V-VIII szkoły podstawowej:

- odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
- rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- wdrażanie uczniów do samopoznania,
- wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów,
- kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- poznanie możliwych form zatrudnienia,
- poznanie lokalnego rynku pracy,
- poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponad podstawowych,
- diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- poznawanie różnych zawodów,
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;



- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu Doradztwa Zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę Doradztwa Zawodowego.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
 - 1) zajęć grupowych w klasach VII-VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących, 5) konkursy,
 - 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodowego planowania dalszej kariery zawodowej,
 - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 8) giełdy szkół ponadpodstawowych,
 - 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych,
 - 10) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”,
 - 11) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
 - 12) wywiady i spotkania z absolwentami;
5. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;



- 2) poznawanie siebie, zawodów;
 - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
6. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
- 1) wychowawców,
 - 2) nauczycieli przedmiotu,
 - 3) pedagoga szkolnego,
 - 4) bibliotekarzy,
 - 5) szkolnego lidera doradztwa zawodowego,
 - 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej),
 - 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
7. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie klas VII i VIII oraz ich rodzice.

Rozdział 12 - Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 38.1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.

2. Cele oceniania:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,



- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

3. Systematyczne ocenianie ucznia przez nauczyciela:

- 1) Na formułowanie oceny oraz rozpoznanie poziomu postępów w wiadomościach i umiejętnościach mają wpływ: a) wkład pracy ucznia,
b) efekty tej pracy,
c) systematyczne ocenianie ucznia przez nauczyciela w ciągu semestru.
- 2) Do obowiązków ucznia należy:
 - a) uzupełnianie braków wiadomości z poszczególnych przedmiotów wynikających z jego nieobecności w szkole uzupełnione tematy lekcyjne w zeszycie, uzupełnienie ćwiczeń,
 - b) zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć zgodnie z PZO,
 - c) w przypadku nieobecności napisanie pracy klasowej lub innej formy dłuższego sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nieprzekraczającym 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły,
- 3) Organizacja procesów sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - a) uczniowie muszą poznać termin pisemnego sprawdzianu wiadomości z poszczególnych przedmiotów,
 - b) sprawdziany wiadomości powinny być zapowiedziane z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem,
 - c) w ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się dwie prace klasowe ich termin musi być znany uczniom tydzień wcześniej,



- d) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa,
- e) prace klasowe w postaci wypracowania, dyktanda, sprawdzianów nauczycielskich bądź wystandaryzowanych testów przechowywane są w szkole przez nauczyciela na okres bieżącego roku i udostępnianie na życzenie ucznia lub rodzica podczas konsultacji w szkole,
- f) przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia, bierze się pod uwagę jego systematyczność oraz aktywność w działaniach,
- g) ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen cząstkowych.

4. Obowiązki nauczyciela. Nauczyciel w zakresie wewnątrzszkolnych zasad oceniania jest zobowiązany do:

- 1) sformułowania wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie z przedmiotu,
- 2) zapoznania uczniów ze szczegółowymi kryteriami oceniania z przedmiotu,
- 3) przygotowania zestawu narzędzi - sprawdziany, testy, ankiety,
- 4) przedstawiania uczniom i rodzicom sposobów sprawdzania wiadomości,
- 5) poinformowania rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych najpóźniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną pedagogiczną,
- 6) sprawdzania i przekazywania informacji zwrotnej dotyczącej nieobowiązkowych zadań domowych zgodnie z zapisami PZO, dbania o możliwie najlepszy rozwój intelektualny i etyczny ucznia,
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów będących pod ich opieką,
- 8) uwzględniania możliwości intelektualnych, manualnych i fizycznych przy jego ocenianiu,
- 9) oceniania śródrocznego i rocznego w klasach I-III edukacji wczesnoszkolnej w formie oceny opisowej, z wyjątkiem lekcji religii/etyki, gdzie stosuje się ocenianie według skali obowiązującej w szkole,
- 10) na poziomie edukacji wczesnoszkolnej z przedmiotów: dopuszcza się możliwość oceniania bieżącego w formie ocen cząstkowych według skali obowiązującej w szkole, z możliwością stosowania skrótów:



-celujący	-6 cel.
-bardzo dobry	-5 bdb.
-dobry	-4 db.
-dostateczny	-3 dst.
-dopuszczający	-2 dop.
-niedostateczny	-1 ndst.

z uwzględnieniem znaków umownych plus/+/ i minus /-/.

5. Nauczyciel w zakresie wewnątrzszkolnych zasad oceniania ma prawo do:
- 1) wyboru form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej,
 - 2) decydowania o ocenie postępów ucznia w nauce również w przypadku unikania przez ucznia różnych form kontroli,
 - 3) decydowania o ocenie z zachowania,
 - 4) ustalenia punktacji sprawdzianów, kartkówek, testów i prac klasowych (ujęte są w PZO).
6. Ocenianie bieżące śródroczne i roczne odbywa się wg skali z możliwością stosowania skrótów:
- a) stopień celujący - 6 cel.
 - b) stopień bardzo dobry - 5 bdb.
 - c) stopień dobry - 4 db.
 - d) stopień dostateczny - 3 dst.
 - e) stopień dopuszczający -2 dop.
 - f) stopień niedostateczny - 1 ndst.
7. Dopuszcza się stosowanie znaków umownych: plusy/+/i minusy/-/przy ocenach cząstkowych.
8. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe, z wyjątkiem religii.
9. Ocenianie ma na celu:
- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;



- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
10. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
11. Śródroczna ocena opisowa zawiera informacje dotyczące osiągnięć ucznia w I semestrze nauki oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, a także może wskazywać zalecenia, umożliwiające mu lepszy rozwój i opanowanie programu;
12. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
13. Roczna i śródroczna ocena opisowa zawiera informacje dotyczące:
- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania - jego tempa, techniki i rozumienia, pisania - jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) rozwoju społeczno-moralnego, z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) rozwoju fizycznego, jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
 - 4) rozwoju w zakresie edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i edukacji informatycznej.
14. Ocenianie bieżące ucznia jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęć,



za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować.

15. W ocenie bieżącej pracy ucznia stosuje się ocenę:

- 1) słowną - wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) wyrażoną stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VI.

16. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV -VIII.

17. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa do dyrektora wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic ucznia do dyrektora po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Wniosek o niepromowanie ucznia musi być złożony najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 39.1. Ocenianie wewnętrzne odbywa się wg następujących kryteriów:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - posiada wiedzę i umiejętności obejmującą 100% podstawy programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu nietypowych problemów, samodzielnie rozwiązuje zadania, wykazuje się umiejętnością twórczego wykorzystania wiedzy;
 - lub posiadał wiedzę i umiejętności określone w wymaganiach na ocenę bardzo dobrą i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub ma inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń który:
 - opanował program w bardzo szerokim zakresie wiedzy i umiejętności, jest samodzielny i aktywny, doskonale wykorzystuje swoje zasoby intelektualne w nowych sytuacjach,



chętnie sam poszukuje nowych źródeł wiedzy, nie wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu zadań nawet o wyższym stopniu trudności.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę i umiejętności w stopniu dobrym, znaczną część zadań wykonuje samodzielnie, umie zastosować zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych, nauczyciel inspiruje go i wspiera, lecz jest to pomoc ograniczona do niezbędnych działań; stara się korzystać z różnych źródeł informacji dostępnych na lekcji.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę i umiejętności w stopniu podstawowym, jest mało samodzielny i zadania o średnim stopniu trudności wykonuje przy pomocy nauczyciela.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- przy wydatnej pomocy nauczyciela opanował materiał na poziomie koniecznym w zakresie wiedzy i umiejętności, minimum niezbędne do kontynuacji nauki.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie wykazuje jakichkolwiek postępów, np. oddaje pustą kartkę na pracy pisemnej, odmawia odpowiedzi, opanował niewielką część treści programowych, ale zbyt mało, aby mógł kontynuować dalszą naukę, nawet przy pomocy nauczyciela nie rozwiązuje typowych zadań i prac.

§ 40.1. Klasyfikowanie uczniów:

- 1) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w m-cu styczniu, a końcoworoczne w m-cu czerwcu wg obowiązującej skali. Klasyfikacja uczniów jest przeprowadzana i zatwierdzana na Radzie Pedagogicznej. Nauczyciel zobowiązany jest do wypełniania arkusza klasyfikacyjnego opracowanego przez Dyрекcję Szkoły i zgodnego z potrzebami wynikającymi z klasyfikacji;
- 2) na nie mniej niż 14 dni przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną wychowawcy zobowiązani są pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na zebraniach z rodzicami, o wystawieniu przez nauczycieli przewidywanych ocen z przedmiotów edukacyjnych i zachowania oraz nieklasyfikowaniu.



Otrzymanie informacji rodzic potwierdza podpisem, w przypadku informacji w formie papierowej lub poprzez wiadomość o treści „**Zapoznałem się**” za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do poinformowania ucznia o ustalonych ocenach śródrocznych bądź końcowych,

- 3) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

W przypadku wpłynięcia wniosku dotyczącego zastrzeżeń oceny z wiadomości, umiejętności i zachowania ustalenie oceny następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia. Procedurę odwoławczą ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami. W celu stwierdzenia naruszenia procedur Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- a) wicedyrektor szkoły,
- b) pedagog szkolny,
- c) opiekun Samorządu Uczniowskiego.

W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa Dyrektor Szkoły powołuje komisję zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.

*** Ocenianie uczniów z uwzględnieniem ich potencjalnych trudności adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą**

1. W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:
 - 1) przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;



- 2) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;
 - 3) w przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowi do wiadomości;
 - 4) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);
 - 5) instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia;
 - 6) udział pomocy nauczyciela w przypadku gdy, uczeń korzysta z ww. pomocy w pisaniu albo w pisaniu i czytaniu poleceń zawartych w pracy pisemnej. Przebieg pracy pisemnej jest rejestrowany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk. Zapis dźwiękowy stanowi integralną część pracy pisemnej zarejestrowaną na nośniku elektronicznym.
2. W ocenianiu bieżącym z uczniem przybywającym z zagranicy uwzględniać:
- 1) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,
 - 2) każdą formę wypowiedzi świadcząca o zrozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowa ciała lub gestów;
 - 3) w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność;
 - 4) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;
 - 5) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;
 - 6) postępy ucznia.
3. W ocenianiu bieżącym rezygnować z oceny sumującej wyrażonej cyfrą na rzecz oceniania kształtującego.
4. W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy stosować przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału.

§ 41.1. Oceny z zachowania.

- 1) w II etapie edukacyjnym obowiązuje następująca skala ocen z zachowania, z możliwością stosowania skrótów:



- a) wzorowe - wz.
- b) bardzo dobre - bdb
- c) dobre - db
- d) poprawne - pop
- e) nieodpowiednie - ndp
- f) naganne - ng

- 1) w I etapie edukacyjnym ocena z zachowania jest opisowa, zgodnie z pzo;
- 2) ocena z zachowania ustalana jest uczniowi dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, tj. śródroczna w m-cu styczniu i końcoworoczna w m-cu czerwcu;
- 3) na ustalenie oceny z zachowania śródrocznej i końcoworocznej ma wpływ:
 - a) samoocena ucznia,
 - b) informacje od poszczególnych nauczycieli o zachowaniu ucznia w różnych sytuacjach,
 - c) opinia o koledze wyrażana przez zespół klasowy,
 - d) opinia wychowawcy.
- 4) ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. tryb odwoławczy ma zastosowanie analogicznie jak w paragrafie § 39 ust.1 pkt.3, pkt.4.
- 5) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 7) śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie
- 8) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;



- 9) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
- 10) ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 11) uczeń może otrzymać miano „wzorowego ucznia” na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego. wyróżnienie to otrzymuje na podstawie bardzo dobrej oceny opisowej w zakresie poszczególnych edukacji oraz bardzo dobrego lub wzorowego zachowania.

§ 42.1. Kryteria ocen z zachowania.

- 1) zachowanie ucznia ocenia się, biorąc pod uwagę ocenę dobrą jako wyjściową;
- 2) wychowawca może podwyższyć ocenę z zachowania o jeden stopień za systematyczny i aktywny udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 3) wychowawca może obniżyć ocenę z zachowania o jeden stopień w przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej;
- 4) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:
 - a) zawsze, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia,
 - b) zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - c) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach imprezach, uroczystościach klasowych szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - d) nie spóźnia się na lekcję,
 - e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,



- g) zawsze przestrzega statutu szkoły,
 - h) zawsze przestrzega norm współżycia społecznego, nigdy nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
 - i) dba o dobre imię szkoły
 - j) dba o piękno mowy ojczystej,
 - k) nigdy nie używa wulgarnych słów,
 - l) wzorowo dba o piękno mowy ojczystej,
 - m) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - n) nigdy nie stwarza zagrożenia wobec innych osób,
 - o) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - p) zawsze używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję przepraszam,
 - q) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
 - r) okazuje szacunek innym osobom
 - s) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
 - t) w pełni toleruje odmiennosc światopoglądów, odmiennosc religijną, narodowościową i kulturową.
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione,
 - c) zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - d) nie spóźnia się na lekcję,
 - e) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - f) zna i przestrzega zasad określonych w statucie szkoły,
 - g) jest przykładem do naśladowania dla innych uczniów,
 - h) dba o honor i tradycje szkoły,
 - i) dba o piękno mowy ojczystej,



- j) nigdy nie używa wulgarnych słów,
 - k) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - l) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
 - m) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - n) zawsze używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam,
 - o) okazuje szacunek innym osobom,
 - p) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
 - q) zawsze toleruje odmienność światopoglądów, religijną, narodowościową i kulturową.
- 7) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:
- a) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole
 - b) jest przygotowany do zajęć i w miarę swoich możliwości robi postępy,
 - c) przestrzega statutu szkoły,
 - d) szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu,
 - e) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
 - f) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - g) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych,
 - h) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
 - i) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
 - j) nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
 - k) nie ulega nałogom,
 - l) używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam,
 - m) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
 - n) stara się być uczynnym wobec słabszych,
 - o) toleruje odmienność światopoglądów, religijną, narodowościową i kulturową.
- 8) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) robi postępy w nauce w miarę swoich możliwości,



- c) nie zawsze sumiennie wykonuje powierzone zadania,
- d) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- e) przeważnie przestrzega statutu szkoły,
- f) przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- g) dba o honor i tradycje szkoły,
- h) na uroczystości szkolne przychodzi schludnie ubrany,
- i) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych,
- j) dba o piękno mowy ojczystej–uczeń,
- k) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
- l) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- m) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- n) przeważnie nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
- o) godne, kulturalne zachowuje się w szkole i poza nią,
- p) przeważnie jest grzeczny,
- q) wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami, ale rozwiązuje go bez użycia siły (rozmowa z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem),
- r) reaguje niewłaściwie na uwagi nauczyciela,
- s) ma zły wpływ na innych,
- t) rzadko jest uczynny wobec słabszych,
- u) nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej.

9) ocena nieodpowiednia:

- a) nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje powierzonych mu zadań,
- b) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem,
- c) często narusza statut szkoły,



- d) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
- e) nie szanuje tradycji szkolnej,
- f) nie dba o dobre imię szkoły,
- g) używa wulgarnych słów,
- h) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela,
- i) opuszcza teren szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- j) stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów,
- k) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- l) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty i substancje,
- m) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy,
- n) niszczy mienie szkoły,
- o) kłamie, oszukuje, jest złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- p) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły),
- q) doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej.

10) ocena naganna:

- a) ma 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- b) nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości,
- c) notorycznie spóźnia się na zajęcia,
- d) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć,
- e) bardzo często narusza statut szkoły,
- f) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
- g) nie szanuje tradycji szkolnej,
- h) nie stosuje się do wymaganych kryteriów wizerunku ucznia,
- i) używa wulgarnych słów,
- j) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela, lekceważy je i nie podejmuje próby poprawy,
- k) opuszcza teren szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,



- l) stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów,
 - m) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy,
 - n) świadomie niszczy mienie szkoły i kolegów,
 - o) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań, p) wszedł w konflikt z prawem,
 - q) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty i substancje,
 - r) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły),
- 11) niezależnie od spełnienia przez ucznia w/w kryteriów można obniżyć ocenę do nagannej za:
- a) ciężkie pobicie koleżanki/kolegi,
 - b) picie alkoholu w szkole,
 - c) używanie lub rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy,
 - d) dokonywanie kradzieży,
 - e) wyłudzenie pieniędzy lub szantaż,
 - f) świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów,
 - g) fałszowanie podpisów i dokumentów,
 - h) konflikt z prawem,
 - i) cyberprzemoc.

DZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

Rozdział 1 - Członek społeczności szkolnej

§ 43.1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.



3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
 - 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
 - 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
 - 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej



Rozdział 2 - Uczniowie szkoły §

44.1. Obowiązek szkolny:

- 1) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia;
- 2) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 4) Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami;
- 5) Na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 45.1 Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, realizuje się to przez:
 - a) zapoznanie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, zaznajamianie na bieżąco z ocenami z poszczególnych przedmiotów,
 - b) omówienie przez nauczyciela wystawianej oceny,
 - c) w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej końcoworocznej może zwrócić się z prośbą o egzamin poprawkowy,
 - d) poznanie punktacji za poszczególne zadania i na poszczególne oceny w przypadku sprawdzianów i prac klasowych,



- e) poznanie stopnia z pracy pisemnej najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od jej napisania; w przypadkach losowych – do miesiąca w okres ten jest wliczana absencja nauczyciela jeśli termin zostanie przekroczony, wyniki prac zostają unieważnione,
 - f) bycie niepytanym w dniu, w którym został wylosowany jego numer z dziennika. Jeżeli chce skorzystać z tego prawa, jest zobowiązany zgłosić ten fakt nauczycielowi na początku lekcji. Zasady tej nie stosuje się w przypadku wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek.
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) korzystania z pomocy finansowej w formie dopłaty do obiadów uzależnionej od współpracy z MOPS-em;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 6) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych;
 - 7) swobody wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przez wybór kół zainteresowań i indywidualną opiekę nauczyciela;
 - 10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych zawodach – zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
 - 11) dodatkowej pomocy nauczyciela lub kolegów w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania z porad wychowawcy, pedagoga, psychologa oraz poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego poza terenem szkoły macierzystej;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez m.in. czynne prawo wyborcze do Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających w szkole;



- 15) wychowawca lub nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany udostępnić na prośbę rodzica lub ucznia dokumentację dotyczącą oceniania, w tym również dokumentację z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego.

§ 46.1 Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 3) zmiany obuwia w szatni obowiązkowo w miesiącach od XI do III;
- 4) dbać o odpowiedni ubiór:
 - a) strój codzienny:
 - uczniowie podczas pobytu w szkole mają obowiązek noszenia stroju zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi;
 - strój nie może mieć wulgarnych, promujących substancje zakazane i obraźliwych nadruków, przede wszystkim naruszających prawa i wolności innych osób lub obrażających ich uczucia religijne;
 - uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni;
 - wykluczone są nakrycia głowy na terenie szkoły, poza nakryciami zgodnymi z prawami danej religii;
 - b) w czasie uroczystości szkolnych, egzaminów ósmoklasisty oraz reprezentowania szkoły obowiązuje strój galowy, który składa się:
 - dziewczęta – elegancka bluzka, spódnica, sukienka bądź spodnie;
 - chłopcy – elegancka koszula i spodnie;
 - c) podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy składający się ze sportowej koszulki, szortów, getrów, dresów, obuwia sportowego z jasną podeszwą; strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana przed i po każdych zajęciach sportowych. Szczegółowe zasady stroju uczniowskiego na zajęciach sportowych określają Przedmiotowe Zasady Oceniania



- d) obowiązuje obuwie zmienne, bezpieczne na płaskiej podeszwie jasnego koloru;
- 6) dbać o czystość ubioru;
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, do których należy:
 - a) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - b) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - d) przeciwstawianie się przejawom agresji;
 - e) naprawienie wyrządzonej szkody;
- 8) dbać o zdrowie, higienę własną i otoczenia;
- 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) dbać o dobre imię szkoły;
- 11) przebywać na terenie obiektów szkolnych przez cały czas trwania zajęć i przerw, aż do zakończenia lekcji;
- 12) podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego i Klasowego;
- 13) przestrzegać zakazu używania telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela na terenie szkoły. Telefony i inne podobnego typu urządzenia muszą być wyłączone w czasie trwania lekcji oraz podczas przerw, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę;
- 14) dostarczyć usprawiedliwienie od rodzica w ciągu 7 dni po ustaniu nieobecności (w wersji papierowej bądź elektronicznej).

§ 47.1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.



3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, tabletów bez wyraźnej zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia. Nie dotyczy to sytuacji, gdy urządzenie to stanowi pomoc dydaktyczną na wyraźną prośbę lub wskazanie nauczyciela. Wówczas uczniowie w zakresie korzystania z urządzenia zobowiązani są do przestrzegania instrukcji nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu.
8. W przypadku łamania przez ucznia na lekcjach lub na terenie szkoły ustalonych zasad:
 - a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w module „uwagi” w dzienniku elektronicznym;

§ 48.1. W szkole stosowane są następujące nagrody i kary:

- 1) nagrody:
 - a) pochwała wobec klasy,
 - b) pochwała na apelu szkolnym,
 - c) dyplomy pochwalne,
 - d) nagrody książkowe, rzeczowe,



2) nagrody uczeń otrzymuje za:

- a) wyniki w nauce,
- b) wzorową frekwencję,
- c) wzorowe zachowanie w szkole i poza nią,
- d) aktywność społeczną na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
- e) aktywność w zbiorce surowców wtórnych,
- f) zajęcie znaczącego miejsca w konkursie powiatowym lub wojewódzkim,

3) propozycję nagród dla wyróżniających się uczniów może przedstawić:

- a) zespół klasowy wraz z wychowawcą.
- b) samorząd uczniowski wraz z opiekunem SU,
- c) jednostka organizująca konkursy

4) warunki i zasady przyznawania wyróżnień dla uczniów szkoły podstawowej nr 12:

- a) w szkolnej gablocie „nasi najlepsi” będzie umieszczana fotografia ucznia klasy III, który w wyniku klasyfikacji otrzymał wysoką ocenę opisową pod względem nauki i zachowania,
- b) uczeń klas w drugim etapie edukacyjnym otrzymuje miano wzorowego ucznia i świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji otrzymał średnią ocenę ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii/etyki co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,

5) kary - za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w statucie szkoły, mogą być stosowane wobec niego kary:

- a) upomnienie wychowawcy klasy,
- b) upomnienie dyrektora szkoły,
- c) nagana wychowawcy klasy,
- d) nagana dyrektora szkoły
- e) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- f) przeniesienie do innej szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

6) kary uczeń otrzymuje za:



- a) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - b) naruszanie porządku i dyscypliny szkolnej,
 - c) naganne zachowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
 - d) rażące naruszanie zasad współżycia szkolnego, społecznego,
 - e) łamanie porządku prawnego.
- 7) karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania;
 - 8) uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do dyrektora szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej;
 - 9) zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia;
 - 10) o nałożonej karze informuje się rodziców ucznia;
 - 11) w przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
- § 49.1** Rodzice/prawni opiekunowie lub ukarany uczeń mają prawo do odwołania się od kary do Dyrektora Szkoły.
1. Wykonanie kary z § 42.1 z punktu 5) ppkt. d może być zawieszona na czas próby nie dłużej niż 2 miesiące. W przypadku dalszego niewłaściwego zachowania uczeń zostaje ukarany przeniesieniem do innej szkoły.
 2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) jego pobyt w szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
 - 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną,



- 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią,
- 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej,
- 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu,
- 7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

8. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

- 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania,
- 2) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły,
- 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia,
- 4) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwej analizie zdarzenia podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy,
- 5) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły,
- 6) decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty,
- 7) decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawni opiekunowie
- 8) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia,
- 9) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VI

PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH, KLASYFIKACYJNYCH, SPRAWDZAJĄCYCH



Rozdział 1 - Egzamin poprawkowy

§ 50.1 Postanowienia ogólne.

2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, egzamin z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Zadania dyrektora:
 - 1) powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,
 - 2) ustala termin i miejsce egzaminu,
 - 3) ustala dodatkowy termin egzaminu w przypadkach losowych uczniów (nieobecność usprawiedliwiona),
 - 4) odpowiada za podjęcie stosownej uchwały przez radę pedagogiczną,
 - 5) ustala termin na przygotowanie i dostarczenie do przewodniczącego komisji zestawów zadań egzaminacyjnych.
7. Zadania przewodniczącego komisji:
 - 1) przyjmuje od egzaminatora zestawy zadań,
 - 2) podaje do wiadomości zdającym czas trwania egzaminu,
 - 3) odpowiada za właściwe przygotowanie pomieszczenia do przeprowadzenia egzaminu,
 - 4) odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu i właściwe wypełnienie dokumentacji, 5) wyznacza protokolanta,



- 6) zarządza przerwę między poszczególnymi częściami egzaminu,
 - 7) decyduje o wszystkich sprawach, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie.
8. Obowiązki egzaminatora:
- 1) ustala zakres materiału obowiązującego ucznia na egzaminie poprawkowym i przekazuje go zdającemu najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym,
 - 2) poprzez wychowawcę zbiera od uczniów potwierdzenia otrzymania zakresu materiału na egzamin poprawkowy i zdaje je dyrektorowi szkoły,
 - 3) przygotowuje zestawy egzaminacyjne i przekazuje je przewodniczącemu w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
 - 4) wykonuje zadania powierzone przez przewodniczącego komisji.
9. Obowiązki członka komisji:
- 1) uczestniczy w ustaleniu oceny z egzaminu poprawkowego,
 - 2) wykonuje zadania wyznaczone przez przewodniczącego komisji.
10. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin poprawkowy może być zwolniony na własną pisemną prośbę (złożoną do dyrektora szkoły) z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wtedy, a także w innych uzasadnionych przypadkach na egzaminatora można powołać innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły.
11. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator i przedstawia je przewodniczącemu komisji w ustalonym terminie.
- O zakresie materiału na egzamin poprawkowy nauczyciel informuje ucznia nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych roku szkolnego. W przypadku nieobecności ucznia w szkole, nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą klasy kontaktuje się z jego rodzicem prawnym opiekunem, któremu przekazuje zakres materiału za potwierdzeniem odbioru.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,



- 4) krótką informację o odpowiedziach ustnych,
- 5) wynik egzaminu,
- 6) ustaloną przez komisję ocenę,
- 7) do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, egzamin powinien się odbyć nie później niż do końca września.

14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który jest klasyfikowany, ale nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 51.1 Organizacja i przebieg egzaminu poprawkowego

1. Egzamin poprawkowy odbywa się w wyznaczonym pomieszczeniu, zapewniającym warunki samodzielnej pracy zdającego, przed komisją w pełnym składzie. W jednym pomieszczeniu przeprowadza się egzamin z jednego przedmiotu.
2. Dopuszcza się możliwość składania egzaminu pisemnego w tym samym czasie przed tą samą komisją, w tym samym pomieszczeniu większej liczby uczniów egzaminowanych przez tego samego nauczyciela - egzaminatora.
3. W jednym dniu uczeń składa egzamin z jednego przedmiotu.
4. W czasie egzaminu w pomieszczeniu znajdują się jedynie członkowie komisji i egzaminowany uczeń.
5. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący pyta zdającego o stan jego zdrowia i gotowość do składania egzaminu.
6. Część pisemna egzaminu rozpoczyna się w momencie przekazania zadań zdającemu.



7. Przewodniczący ogłasza czas trwania egzaminu. Wyznaczony czas powinien dać zdającemu możliwość rozwiązania zadań, wykonania ćwiczeń, udzielenia wyczerpujących odpowiedzi lub realizacji ćwiczeń i zadań praktycznych. Część pisemna powinna trwać maksymalnie 45 minut, część ustna - 30 minut (dodatkowo 10 minut na przygotowanie do odpowiedzi).
8. Uczeń losuje zestaw zadań.
9. W czasie egzaminu uczeń zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.

Egzamin, w czasie którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca prawidłowy jego przebieg zostaje przerwany. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. W przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Wynik głosowania jest ostateczny. Przerwanie egzaminu z winy zdającego jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej z tej części egzaminu. Ocena niedostateczna z pisemnej części egzaminu nie eliminuje zdającego z części ustnej.

10. Zestaw pytań/zadań:

- 1) część pisemna egzaminu poprawkowego składa się z zadań obejmujących wiadomości i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań edukacyjnych. Przy każdym pytaniu powinna być zaznaczona liczba punktów, jaka jest możliwa do uzyskania. Jeżeli uczeń uzyska:

Ilość zdobytych procent Ocena

0 – 29 %	niedostateczny
30 – 49 %	dopuszczający
50 – 74 %	dostateczny
75 – 89 %	dobry
90 – 99 %	bardzo dobry
100%	celujący

- 2) część ustna egzaminu składa się z 3 pytań, które dotyczą wiadomości i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań edukacyjnych. Przy każdym pytaniu powinna być zaznaczona liczba punktów, jaka jest możliwa do uzyskania. Jeżeli uczeń uzyska:



Ilość zdobytych procent	Ocena
0-29 %	niedostateczny
30 – 49 %	dopuszczający
50 – 74 %	dostateczny
75 – 89 %	dobry
90 – 99 %	bardzo dobry
100%	celujący

W protokole zamieszczana jest zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach.

11. W przypadku egzaminu z zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego część praktyczna egzaminu składa się z: Zestawu pytań/zadań:

- 1) część praktyczna egzaminu składa się z wszystkich poziomów wymagań edukacyjnych. Przy każdym pytaniu powinna być zaznaczona liczba punktów, jaka jest możliwa do uzyskania. Jeżeli uczeń uzyska:

Ilość zdobytych procent	Ocena
0 – 29 %	niedostateczny
30 – 49 %	dopuszczający
50 – 74 %	dostateczny
75 – 89 %	dobry
90 – 99 %	bardzo dobry
100%	celujący

W protokole zamieszczana jest zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach.



2) część teoretyczna egzaminu składa się z 3 pytań, które dotyczą wiadomości i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań. Przy każdym pytaniu powinna być zaznaczona liczba punktów, jaka jest możliwa do uzyskania. Jeżeli uczeń uzyska:

Ilość zdobytych procent	Ocena
0 – 29	niedostateczny
30 – 49 %	dopuszczający
50 – 74 %	dostateczny
75 – 89 %	dobry
90 – 99 %	bardzo dobry
100%	celujący

W protokole zamieszczana jest zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach.

12. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego jest uzyskanie wymaganej ilości punktów na co najmniej ocenę dopuszczającą, zgodnie z wymogami zawartymi w Dziale VI Statutu Szkoły. Wynik końcowy stanowi suma punktów z obu części egzaminu.

§ 52.1. Dokumentacja

- 1) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
- 2) do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia.
- 3) protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
- 4) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2. Postanowienia końcowe

- 1) przewodniczący komisji ogłasza wynik egzaminu uczniowi w dniu jego przeprowadzenia.
- 2) przewodniczący komisji informuje ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego o tym, że rada pedagogiczna w wyjątkowych przypadkach może raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który jest klasyfikowany i nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć



edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

- 3) wychowawca ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego informuje go o tym, czy otrzymał promocję, czy też nie.

Rozdział 2 -Egzamin klasyfikacyjny

§ 53.1 Postanowienia ogólne:

2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany:
 - 1) z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - 2) na wniosek rodzica/prawnego opiekuna ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Rodzic/prawny opiekun ucznia nieklasyfikowanego powinien złożyć pisemną prośbę do dyrektora szkoły o egzamin klasyfikacyjny (lub egzaminy klasyfikacyjne) najpóźniej na trzy dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać także uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauczania,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w punkcie 3.ust.2. nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 3 ust. 2. zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.



8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalany z uczniem i jego rodzicami
 - 1) w przypadku klasyfikacji semestralnej egzamin powinien odbyć się do końca lutego,
 - 2) w przypadku klasyfikacji rocznej egzamin powinien odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
11. Uczeń, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego ma prawo zdawać egzamin poprawkowy, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych.
12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego powtarza klasę.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 2 i 3 ust.1 przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja egzaminacyjna w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
14. Egzamin dla ucznia, o którym mowa w punkcie 3 ust.2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem lub rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych (przedmiotów), z których uczeń może zdawać egzaminu klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia.
16. Zestaw zadań na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu i przedkłada przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej w ustalonym terminie.



17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji egzaminacyjnej,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) krótką informację o odpowiedziach ustnych ucznia,
 - 5) wynik egzaminu,
 - 6) ustaloną przez komisję ocenę,
 - 7) do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia.
 - 8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 - 9) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego:
- 1) roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 20. 2).
 - 2) niedostateczna roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli uczeń otrzymał nie więcej niż dwie oceny niedostateczne.
21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.

§ 54.1. Organizacja i przebieg egzaminu klasyfikacyjnego

2. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, odbywa się w wyznaczonym pomieszczeniu zapewniającym warunki samodzielnej pracy zdającego przed komisją w pełnym składzie. W jednym pomieszczeniu przeprowadza się egzamin z jednego przedmiotu.
3. Dopuszcza się możliwość składania egzaminu pisemnego w tym samym czasie przed tą samą komisją, w tym samym pomieszczeniu większej liczby uczniów egzaminowanych przez tego samego nauczyciela-egzaminatora.



4. W jednym dniu uczeń składa egzamin z jednych zajęć. Jeśli rodzice wyrazili zgodę, uczeń może zdawać egzaminy z kilku zajęć.
5. W czasie egzaminu ustnego w pomieszczeniu znajdują się jedynie członkowie komisji i egzaminowany uczeń.
6. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący pyta zdającego o stan jego zdrowia i gotowość do składania egzaminu.
7. Część pisemna egzaminu rozpoczyna się w momencie przekazania zadań zdającemu.
8. Przewodniczący ogłasza zdającemu czas trwania egzaminu. Wyznaczony czas powinien dać zdającemu możliwość rozwiązania zadań, wykonania ćwiczeń, udzielenia wyczerpujących odpowiedzi lub realizacji ćwiczeń i zadań praktycznych. Część pisemna powinna trwać maksymalnie 45 minut, część ustna do - 30 minut (dodatkowo 10 minut na przygotowanie).
9. Uczeń losuje zestaw zadań.
10. W czasie egzaminu uczeń zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.
11. Egzamin, w czasie którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca prawidłowy jego przebieg zostaje przerwany. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący, po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. W przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Wynik głosowania jest ostateczny. Przerwanie egzaminu z winy zdającego jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej z tej części egzaminu.
12. Zestaw pytań/zadań:
 - 1) na część pisemną egzaminu klasyfikacyjnego powinien zawierać pytania sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia objęte programem nauczania z danego przedmiotu,
 - a) pytania/zadania powinny dotyczyć treści programowych, wymagań koniecznych, podstawowych, rozszerzających i dopełniających,
 - b) przy każdym pytaniu powinna być zaznaczona liczba punktów jaka jest możliwa do uzyskania za to pytanie,
 - c) przy ustalaniu oceny z części pisemnej egzaminu klasyfikacyjnego stosuje się kryteria zawarte w WSO.



- 2) część ustna składać się powinna z pytań/zadań, które sprawdzają wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania danego przedmiotu,
 - a) pytania/zadania powinny dotyczyć treści programowych, wymagań koniecznych, podstawowych, rozszerzających i dopełniających,
 - b) udzielone przez ucznia odpowiedzi ustne na poszczególne pytania/zadania ocenia się wg. kryteriów zawartych w WSO i opisuje się w protokole,
 - c) w przypadku egzaminu z zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego część praktyczna egzaminu składa się z zadań dotyczących treści programowych wymagań koniecznych, podstawowych, rozszerzających i dopełniających,
 - d) zadania wykonane przez ucznia ocenia się według kryteriów zawartych w WSO i opisuje w protokole,
 - e) część ustna egzaminu składa się z pytań, które sprawdzają wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania danego przedmiotu i dotyczą treści programowych wymagań koniecznych, podstawowych, rozszerzających i dopełniających,
 - f) udzielone przez ucznia odpowiedzi ustne na poszczególne pytania ocenia się wg kryteriów zawartych w WSO i opisuje w protokole. Ocenę z egzaminu ustala komisja w oparciu o obie części egzaminu, przy czym decydujący wpływ na ocenę końcową z egzaminu ma ocena z części praktycznej.

Rozdział 3 - Egzamin sprawdzający

§ 55.1 Postanowienia ogólne, gdy są zastrzeżenia do procedury i trybu ustalania oceny.

2. Uczeń może zdawać egzamin sprawdzający, jeżeli roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na zgłoszone zastrzeżenia w formie pisemnego, umotywowanego wniosku rodziców/ prawnych opiekunów ucznia, po stwierdzeniu przez



Dyrektora szkoły, że roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z określonych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

4. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć wniosek o egzamin sprawdzający do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
5. Termin egzaminu sprawdzającego wyznacza Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły wyznacza komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
7. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin sprawdzający, może być zwolniony na swoją, pisemną prośbę (złożoną do dyrektora szkoły) z udziału w pracach komisji sprawdzającej. Wtedy Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Zestaw zadań na egzamin sprawdzający (stosownie do wnioskowanej oceny) przygotowuje nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu i przedkłada przewodniczącemu komisji w ustalonym terminie.
11. Część pisemna egzaminu trwa 45 minut, część ustna do 30 minut Przewodniczący ogłasza czas trwania egzaminu. Wyznaczony czas powinien dać zdającemu możliwość rozwiązania zadań, wykonania ćwiczeń, udzielenia wyczerpujących odpowiedzi lub realizacji ćwiczeń i zadań praktycznych.
12. Wylosowany przez ucznia zestaw zadań:
 - 1) część pisemna egzaminu sprawdzającego powinna składać się z:



- a) zadań dotyczących treści programowych odpowiadających wymaganiom na daną ocenę,
- b) przy każdym zadaniu powinna być zaznaczona liczba punktów, jaka jest możliwa do uzyskania za to pytanie,
- c) jeżeli uczeń uzyska powyżej 90% ogólnej liczby punktów, to otrzymuje z pisemnej części egzaminu ocenę, o którą się ubiega.

2) część ustna egzaminu powinna składać się z:

- a) pytań, które dotyczą treści programowych odpowiadających danej ocenie, o jaką ubiega się uczeń,
- b) jeżeli uczeń uzyska powyżej 90% ogólnej liczby punktów, to otrzymuje 0z ustnej części egzaminu ocenę, o którą się ubiega.
- c) egzamin z zajęć artystycznych, technicznych, muzyki, plastyki, informatyki wychowania fizycznego, składa się z części praktycznej i teoretycznej.
- d) na końcową ocenę z egzaminu decydujący wpływ ma ocena z części praktycznej,
- e) zestaw zadań na każdą z części egzaminu powinien zawierać pytania dotyczące wymagań odpowiadających danej ocenie,
- f) jeżeli uczeń uzyska powyżej 90% ogólnej liczby punktów z danej części egzaminu to otrzymuje ocenę, o którą się ubiega,
- g) udzielone przez ucznia odpowiedzi na pytania z części ustnej są opisywane w protokole.

Ocenę z egzaminu ustala komisja w oparciu o obie części egzaminu.

13. W czasie egzaminu uczeń zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.

14. Egzamin, w czasie którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca prawidłowy jego przebieg zostaje przerwany. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. W przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Wynik głosowania jest ostateczny. Przerwanie egzaminu z winy zdającego jest równoznaczne z utrzymaniem wystawionej wcześniej oceny.

§ 56.1. Dokumentacja



2. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
3. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

§ 57.1. Postanowienia końcowe:

2. Przewodniczący ogłasza wynik egzaminu uczniowi w dniu jego przeprowadzenia.
3. Ustalona przez komisję roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

Rozdział 4 - Promowanie i ukończenie szkoły

§ 58.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem punktu 3.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.



4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

DZIAŁ VII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO

Rozdział 1 - Główne założenia

§ 59.1. Celem doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów, a także informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.



2. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce oczekiwane efekty i metody pracy.
3. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje szkolny doradca zawodowy wraz z zespołem nauczycieli ds. doradztwa zawodowego i podlega opinii rady pedagogicznej.
4. W zależności od potrzeb i możliwości, a także otoczenia społeczno-gospodarczego szkoła nawiązuje kontakty, tworzy sieć współpracy z podmiotami, które angażują się w działania z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego

Rozdział 2 - Sposoby realizacji działań doradczych



§ 60.1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

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

2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

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

§ 61.1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;



- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno–doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,



- b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

Rozdział 3 - Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

§ 62.1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) psychologa szkolnego;
 - 5) bibliotekarzy;
 - 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
 - 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
 - 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi w Głogowie oraz ich rodzice.
3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
- 1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:



- a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
 - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjnozawodowej;
- 2) w klasach I-VI:
- a) prowadzenie z uczniami zajęć psycho-edukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy
 - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno-doradczej na rzecz uczniów,
- 3) w klasach VII-VIII:
- a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
 - b) prowadzenie z uczniami zajęć psycho-edukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
 - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
 - e) prowadzenie zajęć psycho-edukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
 - pogłębianie informacji o zawodach,
 - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
 - j) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.



Rozdział 4 - Przewidywane rezultaty

§ 63.1 Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rady pedagogicznej.

Nauczyciele:

- 1) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
- 2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
- 3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
- 4) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
- 5) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w gimnazjum;
- 6) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

§ 64.1. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.

Uczniowie:

- 1) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
- 2) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
- 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
- 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
- 5) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

§ 65.1 Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców.

Rodzice:

- 1) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;



- 2) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
- 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;
- 4) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
- 5) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego;
- 6) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

Rozdział 5 - Usprawiedliwianie nieobecności ucznia

§ 66.1. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się według zapisów w Dziale III, Rozdział 10.

DZIAŁ VIII

OPIEKA I POMOC UCZNIOM ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

Rozdział 1 - Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 67.1. Każdy uczeń ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.

2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;



- 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 11) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą;
 - 13) ze środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Zasady korzystania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje procedura pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspierania uczniów szkoły.
 5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana jest także uczniom szczególnie uzdolnionym.
Ucznia szczególnie uzdolnionego uznaje się uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Rozdział 2 - Indywidualne nauczanie

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust. 6.



6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz zgodnie z bieżącymi przepisami.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III Rozdział 10.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Dzienniki indywidualnego nauczania (e-dziennik) zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
10. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem jest zgodny z zaleceniami organu prowadzącego, który określa ilość godzin do realizacji dla każdego ucznia.
13. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
14. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.



Rozdział 3 - Indywidualny program lub tok nauki

§ 69.1. Uczniom o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych lub wszechstronnie uzdolnionym

szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki.

2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki (IPN) kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. IPN umożliwia rozwijanie wiedzy ucznia w określonych obszarach, w których wykazuje on szczególne - wyższe od przeciętnych - predyspozycje do nauki, ale realizowany jest w czasie zajęć edukacyjnych w szkole. Program może uwzględniać także zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, ale nie są one wymagane.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki (ITN) kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Program ITN może być jednym z programów nauczania objętych szkolnym zestawem programów nauczania i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły lub może być także indywidualnym programem nauki utworzonym przez nauczyciela prowadzącego, czy opracowanym przy udziale i pomocy innych nauczycieli, w tym nauczyciela ze szkoły wyższego stopnia, doradcy metodycznego, psychologa, pedagoga oraz nawet samego ucznia lub program ITN może być również opracowany poza szkołą. Wybór należy do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
7. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),



- 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
9. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Ocenianie oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację ITN odbywa się na warunkach i w sposób określony w statucie szkoły w części dotyczącej oceniania. Klasyfikacja z zajęć edukacyjnych, które uczeń realizuje w ramach ITN odbywa się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

DZIAŁ IX

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

Rozdział 1 - Współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną

- § 70.1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Głogowie oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
2. Szkoła informuje uczniów i ich rodziców o formach pomocy, w tym warsztatach, konsultacjach, prelekcjach prowadzonych przez pracowników poradni poprzez umieszczanie ogłoszeń na stronie internetowej szkoły w dzienniku elektronicznym.
 3. Na wniosek dyrektora szkoły poradnia zapewnia wsparcie merytoryczne nauczycielom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole.
 4. Poradnia współpracuje ze szkołą, w miarę jej potrzeb, przy dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w terminach wskazanych przez zespół nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia



z uczniem. Za terminowe powiadomienie poradni o terminach spotkań odpowiedzialny jest koordynator wyznaczony przez dyrektora szkoły.

5. Poradnia, w sytuacjach określonych przepisami, może zwrócić się do dyrektora szkoły o wydanie opinii nauczycieli lub specjalistów w celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia. W tym przypadku po stronie poradni należy powiadomienie o tym fakcie rodziców ucznia.
6. Szkoła umożliwia upoważnionemu pracownikowi poradni obserwację i udział w zajęciach edukacyjnych oraz podejmowanie działań diagnostycznych. W każdym przypadku o tych przedsięwzięciach powiadamiani są rodzice uczniów uczestniczących w badaniach przez wychowawcę oddziału.

Rozdział 2 - Współpraca z Policją, Strażą Pożarną oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej

§ 71.1. Szkoła współpracuje z Policją

2. Koordynatorami współpracy są pedagog szkolny i psycholog.
3. W ramach współpracy Policji ze szkołą organizuje się:
 - 1) spotkania nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole z przedstawicielami powyższych instytucji zajmującymi się sprawami nieletnich oraz specjalistami ds. patologii, w celu przedstawienia przez nich tematyki zagrożeń przestępczością oraz demoralizacji dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
 - 2) spotkania tematyczne uczniów z przedstawicielami Policji na temat m.in. odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, a w przypadku młodszych uczniów zasad bezpieczeństwa drogowego. Tematyka spotkań wynika z programu wychowawczo – profilaktycznego realizowanego każdego roku w szkole.
4. Szkoła informuje Policję o zdarzeniach na jej terenie mające znamiona przestępstw, stanowiące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz demoralizacji uczniów.



5. Szkoła zwraca się do Policji o udzielenie pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na jej terenie.
6. Szkoła współpracuje ze Strażą Pożarną w Głogowie
7. Organizacja współdziałania szkoły ze Strażą Pożarną polega m.in. na:
 - 1) udziale uczniów szkoły w działaniach profilaktycznych prowadzonych przez pracowników straży pożarnej, np. warsztatach, prelekcjach, związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
 - 2) udziale uczniów i nauczycieli w konkursach organizowanych pod patronatem ww. instytucji;
 - 3) współorganizowaniu próbnych ewakuacji.
8. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Głogowie
9. Współpraca obejmuje:
 - 1) rozpoznanie środowiska ucznia na wniosek szkoły;
 - 2) Podejmowanie przez pracowników ośrodka działań wynikających ze zgłoszenia przez szkołę Niebieskiej Karty;
 - 3) Finansowaniu posiłków najbardziej potrzebującym uczniom i ich rodzin;
 - 4) Udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej uczniom i ich rodzinom.
10. Szkoła współpracuje z pielęgniarką szkolną lub higienistką.
11. Pielęgniarka szkolna lub higienistka sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami zgodnie z uprawnieniami.
12. Do zadań pielęgniarki szkolnej lub higienistki należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);
 - 2) udzielanie pomocy uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
 - a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia;
 - 3) udzielanie porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
 - 4) wykonywanie zabiegów i procedur leczniczych zleconych przez lekarza;
 - 5) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;



- 6) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;
 - 7) prowadzenie profilaktyki próchnicy.
13. Szkoła zapewnia pielęgniarce szkolnej lub higienistce gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

DZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 72.1 Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli;
- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole objęta przez uczniów o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice;
- 4) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu
- 5) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 6) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 7) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 8) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);



- 9) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 10) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacznosc”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystosc;
- 11) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;
- 12) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

DZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. 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 prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.



4. Zasad prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 - 6) Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
 - 7) Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.