

**Załącznik**  
*do uchwały nr 6/2017/2018*  
*Rady Pedagogicznej*  
*z dnia 20.11.2017*

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PARTYZANTÓW POLSKICH W ŻABNICY**

## **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Partyzantów Polskich w Żabnicy.
2. Statucie - należy rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Polskich w Żabnicy.
3. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Polskich w Żabnicy.
4. Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Polskich w Żabnicy.
5. Wychowawcach - należy przez to rozumieć wychowawców Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Polskich w Żabnicy.
6. Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Polskich w Żabnicy.
7. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.
9. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Radę Gminy Węgierska Górka.
10. MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.
11. Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14.12.2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. poz.59).

### **§ 2.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Partyzantów Polskich w Żabnicy. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła posiada sztandar.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 6.
4. Szkołą kieruje dyrektor szkoły.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Gminy Węgierska Górka, ul. Zielona 43, a sprawującym nadzór pedagogiczny – Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach.
6. Językiem wykładowym jest język polski.
7. W klasach I – VI obowiązkowa jest nauka jednego języka obcego, natomiast w klasach VII i VIII dwóch.
8. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
9. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej im. Partyzantów Polskich w Żabnicy opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
10. Nauka w szkole jest bezpłatna.
11. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 3) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - 4) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety, a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi osoba świętego Adama Chmielowskiego - Brata Alberta;
  - 5) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
  - 6) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 8) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
  - 9) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 10) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 11) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
  - 12) kształtuje świadomość ekologiczną;
  - 13) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 14) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
  - 15) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
  - 16) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - 17) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
  - 18) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 19) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 20) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

#### § 4.

1. Cele wymienione w §3 realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej;
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
    - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
    - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
    - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły możliwości uczęszczania do szkoły,
    - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
  - 4) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
    - a) uczniami rozpoczynającym naukę w pierwszej klasie; wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły oraz przepisami dotyczącymi bezpiecznego poruszania się po drogach,
    - b) uczniami, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zapewnia nauczanie indywidualne;
  - 5) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
    - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
    - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
    - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
  - 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
    - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

- b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

### **Rozdział 3 Organy szkoły i ich zadania**

#### **§ 5.**

Organami szkoły są: Dyrektor szkoły, Wicedyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców.

#### **§ 6.**

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa Prawo Oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

1. Do obowiązków dyrektora szkoły należy w szczególności:
- 1) opracowanie dokumentów organizacyjnych,
  - 2) zatrudnianie i zwalnianie kadry pedagogicznej,
  - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi i stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju,
  - 4) współdziałanie z samorządem uczniowskim i radą pedagogiczną,
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
  - 6) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, wychowawców i ocenianie ich,
  - 7) zorganizowanie współdziałania z radą rodziców i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność szkoły,
  - 8) dbałość o powierzone mienie, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
  - 9) dbałość o rozwój bazy materialno – technicznej szkoły,
  - 10) realizowanie zarządzeń organu nadzorującego oraz uchwał rady pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami,
  - 11) przestrzeganie trybu, sposobu, terminu egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, podwyższającego ocenę,
  - 12) podanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym oraz umożliwienie w szkole

- obrotu używanymi podręcznikami,
- 13) dopuszczanie do użytku zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - 14) ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
    - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 15) ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
  - 16) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami, materiałami,
  - 17) ustalenie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,
  - 18) właściwa organizacja i przebieg egzaminów ósmoklasisty,
  - 19) zwolnienie ucznia, na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego, z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia,
  - 20) organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
  - 21) zapewnienie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 22) stworzenie warunków do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole,
  - 23) współpraca z pielęgniarką i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, niezwłocznie powiadamiając o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego, dni wolne od zajęć lekcyjnych;
  - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych, o których mowa w pkt.4;

- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
  - 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach, poprzedzających zawieszenie zajęć, temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
  - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
  - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
  - 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń;
  - 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły, zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym;
  - 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą, zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
4. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 2) dokonuje nauczycielom oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 3) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
  - 4) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników;
  - 5) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy oraz Regulaminem pracy obowiązującym w szkole;
  - 6) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 7) określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 8) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
  - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
  - 2) powołuje komisję stypendialną;
  - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
  - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

6. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora, instytucje współpracując ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
7. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
  - 6) inne występujące przypadki, powodując zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

## § 7.

1. Wicedyrektor podczas nieobecności dyrektora przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
  - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
  - 3) współdziała z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
2. Współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej.
3. Opracowuje harmonogram spotkań z rodzicami, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły.
4. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania.
5. Organizuje, nadzoruje i analizuje wyniki egzaminów próbnych i zewnętrznych.
6. Współpracuje z zespołami przedmiotowymi i zadaniowymi.
7. Koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
8. Czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo-opiekuńczych szkoły.
9. Współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi.
10. Sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli:
  - 1) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne prowadzone przez nauczycieli,
  - 2) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dziennika elektronicznego, dzienników zajęć pozalekcyjnych, rozkładów materiału, planów pracy zespołów, biblioteki, pedagoga i innych,
  - 3) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych,
  - 4) koordynuje ewaluację wewnętrzną pracy szkoły.
11. Sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk przez studentów.
12. Koordynuje pracę pedagoga szkolnego i jego współpracę z wychowawcami klas.
13. Współpracuje na bieżąco z rodzicami, Radą Rodziców, organizuje pedagogizację rodziców.
14. Zbiera informację i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli.
15. Wykonuje inne, powierzone przez Dyrektora, zadania.



## § 8.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W posiedzeniu rady pedagogicznej na zaproszenie jej przewodniczącego mogą brać udział zaproszeni goście (pracownicy administracji i obsługi szkoły, przedstawiciele rodziców, samorządu uczniowskiego, organizacji społecznych, oświatowych, stowarzyszeń, pracownicy szkolnej służby zdrowia). Mają oni głos doradczy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje jej zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzeń zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym na początku roku szkolnego planem pracy.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
  - 1) arkusza organizacyjnego szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projektu planu finansowego szkoły,
  - 3) wniosków dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycji dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - 6) szkolnego zestawu programów.
9. Rada Pedagogiczna realizuje także zadania niepowołanej Rady Szkoły, a w szczególności uchwała Statut Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.

13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 9.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, Programem Profilaktyczno - Wychowawczym, Wewnątrzszkolnym Ocenianiem,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo wyboru przez referendum nauczyciela (2 nauczycieli) pełniącego (pełniących) rolę opiekuna samorządu.
5. Przedstawiciel samorządu może być zaproszony na wybraną część rady celem zaprezentowania swojego stanowiska dotyczącego opiniowania wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
6. Na prośbę dyrektora szkoły samorząd wydaje pisemną opinię o pracy nauczycieli.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu, to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym ludziom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.;
  - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami, takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci, itp.;
  - 8) promowanie życia bez uzależnień;
  - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

## **§ 10.**

1. Na początku roku szkolnego wychowawca zwołuje zebranie rodziców, na którym rodzice wybierają w tajnym głosowaniu spośród siebie klasową radę rodziców. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych.
2. Rada Rodziców opracowuje, uchwała i działa na podstawie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców szkoły, podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły i wnioskuje w tym zakresie spraw do innych

organów szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego, o którym mowa w artykule 26 ustawy Prawo Oświatowe,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego.
5. Jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Obowiązuje on do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Rada Rodziców ma prawo znać statut szkoły, Wewnątrzszkolne Ocenianie oraz brać udział w pracach komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
7. Rada Rodziców opiniuje decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Rada Rodziców opiniuje propozycje dyrektora szkoły zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
9. Rada Rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
10. Zadaniem Rady Rodziców jest:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania celów i zadań szkoły,
  - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności statutowej szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
  - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,
  - 4) znajomość zadań dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w klasie,
  - 5) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły.
11. Rada Rodziców otacza szczególną troską uczniów znajdujących się trudnej sytuacji materialnej, losowej udzielając im dofinansowania do obiadów w stołówce szkolnej z własnych środków finansowych.
12. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Rada Rodziców może zapraszać na swoje zebranie dyrektora szkoły i przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

#### **Rozdział 4**

#### **Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów**

#### **§ 11.**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły przez:
  - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
  - 4) informacje przekazywane poprzez dziennik elektroniczny;
  - 5) apele szkolne.

2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły, dyrektor jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
5. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
  - 1) Konflikt między nauczycielem a uczniem rozwiązuje:
    - a) wychowawca klasy w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
    - b) dyrektor szkoły, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
  - 2) Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę:
    - a) odwołanie wnosi jedna ze stron,
    - b) nie może ono być wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania decyzji.
  - 3) Konflikt między nauczycielami:
    - a) postępowanie wyjaśniające prowadzi dyrektor szkoły,
    - b) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
    - c) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący lub nadzorujący szkołę, w zależności od charakteru sprawy.
  - 4) Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
    - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
    - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania się do organu prowadzącego.

## **Rozdział 5** **Bezpieczeństwo uczniów**

### **§ 12.**

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny jest objęty monitoringiem wizyjnym i dodatkowo wejście i wyjście z budynku szkoły wszystkich osób kontroluje woźna, mająca prawo do ich zatrzymania.
2. Woźnej nie wolno wpuszczać do budynku osób, co do których nie ma pewności, w jakim celu przybyli do szkoły. Po zatrzymaniu woźna ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin.
4. Uczniów dojeżdżających do szkoły autobusem szkolnym przyprowadza do szkoły nauczyciel lub osoba sprawująca opiekę nad dowozami uczniów. Wychowankowie zobowiązani są do spędzania czasu przed i po lekcjach w świetlicy szkolnej.
5. Zasady korzystania z szatni szkolnej zawiera regulamin szatni szkolnej.

6. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor szkoły. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza część szkoły pod rygorem ukarania ucznia przez dyrektora.
7. W szkole obowiązuje zakaz jazdy na rowerach, motocyklach, deskorolkach, hulajnogach, rolkach, itp. po boisku szkolnym i wokół szkoły.
8. W szkole obowiązuje zakaz używania, poza celami dydaktycznymi i za zgodą nauczyciela, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczeń zobowiązany jest do całkowitego wyłączenia urządzeń elektronicznych z chwilą wejścia do szkoły.
9. Uczniom nie wolno opuszczać budynku szkolnego w czasie trwania lekcji bez zezwolenia dyrektora.
10. Szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla rozwoju psychicznego dziecka.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku szkoły i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
12. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
13. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
14. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
15. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
16. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.

Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną,
- 3) zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w zeszycie zwolnień i usprawiedliwień napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor,
- 4) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły:
  - a) dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe,
  - b) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w podpunktach 2) 3) i 4) zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję,
- 5) jeśli sytuacja, o której mowa w podpunkcie 4), ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem,
- 6) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz,

- 7) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela,
- 8) informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu musi zostać podana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej.

## **Rozdział 6** **Organizacja szkoły**

### **§ 13.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego (pierwsze półrocze nie może jednak trwać dłużej niż do 30 stycznia).
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zawiera w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
  - 3) w arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
  - 4) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, dyrektor szkoły /z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy/ ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 14.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
  - 1) oddział można dzielić na grupy. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
  - 2) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
  - 3) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII mogą być prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
  - 4) w klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
  - 5) zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
    - a) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w punkcie 5);
    - b) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

- c) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zwiększy się o więcej niż 2 uczniów dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

## **§ 15.**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Lekcje rozpoczynają się o godz. 8<sup>00</sup>
  1. 8.<sup>00</sup>-8.<sup>45</sup>
  2. 8.<sup>55</sup>-9.<sup>40</sup>
  3. 9.<sup>50</sup>-10.<sup>35</sup>
  4. 10.<sup>45</sup>-11.<sup>30</sup>
  5. 11.<sup>45</sup>-12.<sup>30</sup>
  6. 12.<sup>45</sup>-13.<sup>30</sup>
  7. 13.<sup>40</sup>-14.<sup>25</sup>
  8. 14.<sup>35</sup>-15.<sup>20</sup>
  9. 15.<sup>30</sup>-16.<sup>25</sup>
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

## **§ 16.**

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze odbywają się 5 dni w tygodniu. Zajęcia pozalekcyjne za zgodą rodziców mogą być organizowane także w sobotę.
2. Dla uczniów o obniżonych sprawnościach psychofizycznych szkoła organizuje kształcenie integracyjne zgodnie z przepisami w tym zakresie.

## **Rozdział 7 Biblioteka**

### **§ 17.**

1. Biblioteka szkolna wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej jest ogólnoszkolną pracownią informacyjno-dydaktyczną, pełniącą następujące zadania:
  - 1) zaspokajanie potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 2) realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - 3) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 4) popularyzowanie wiedzy o regionie,
  - 5) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów,
  - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
  - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
  - 8) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,
  - 9) zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych uczniów,
  - 10) organizowanie różnorodnego działania rozwijającego wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
  - 11) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 12) współuczestnictwo w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

2. Biblioteka gromadzi materiały na różnych nośnikach, odpowiednio do poziomu rozwoju technologii informacyjnej i programu edukacji realizowanego w szkole. Wśród nich są:
  - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
  - 9) zbiory multimedialne,
  - 10) materiały regionalne i lokalne.
3. Z biblioteki oraz ICIM mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele,
  - 3) pracownicy szkoły,
  - 4) rodzice.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzebami wynikającymi z indywidualnej pracy z uczniem. Zbiory biblioteki udostępniane są:
  - 1) na miejscu (w czytelni);
  - 2) poza bibliotekę (przez wypożyczenie);
  - 3) przez sieć komputerową (dokumenty elektroniczne).Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki (wypożyczalni, czytelni, ICIM) reguluje Regulamin Biblioteki.
5. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji, wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
    - g) prowadzenie dziennika zajęć bibliotecznych w formie elektronicznej.
  - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - e) selekcjonowanie zbiorów,
    - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
    - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
    - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.



- 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
  - a) imprezy,
  - b) konkursy,
  - c) wystawki,
  - d) kiermasze;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
  - a) wycieczki edukacyjne,
  - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
  - c) spotkania i imprezy edukacyjne.
- 6) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
  - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
  - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
  - d) informacja o aktywności czytelniczej.
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
  - a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
  - c) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) organizację wycieczek do innych bibliotek,
  - e) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
  - f) uczestnictwo w zajęciach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
  - g) udział w spotkaniach z pisarzami,
  - h) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
- 8) współpraca biblioteki szkolnej z Radą Rodziców:
  - a) współdziałanie przy organizowaniu imprez czytelniczych na terenie szkoły,
  - b) współpraca przy pozyskiwaniu dodatkowych środków na wyposażenie biblioteki,
  - c) pomoc rodziców przy doborze księgozbioru do biblioteki.
6. Organizacja biblioteki
  - 1) w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 2) lokal biblioteki składa się z:
    - a) wypożyczalni wraz z Pracownią ICM,
    - b) magazynu biblioteki.
  - 3) wyposażenie biblioteki stanowią:
    - a) odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają:
      - bezpieczne gromadzenie oraz udostępnianie zbiorów,
      - zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
7. Zadania MCI
  - 1) organizowanie warsztatu pracy umysłowej i dydaktycznej dla potrzeb uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji, dostępnej zarówno na nośnikach elektronicznych, jak i on-line;

- 3) szkolenia użytkowników centrum w celu efektywnego wykorzystania wszelkich źródeł informacji, w tym internetowych;
- 4) wykorzystywanie pomieszczeń, zasobów, sprzętu centrum do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 5) umożliwienie dostępu do katalogu on-line biblioteki szkolnej i innych bibliotek.

#### 8. Finansowanie wydatków

- 1) podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów,
- 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły,
- 3) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

### **Rozdział 8**

#### **Organizacja zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych**

##### **§ 18.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dowozu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę wychowawczą, możliwość spożycia obiadu oraz gorącego napoju w stołówce szkolnej. Uczniowie korzystający z obiadu lub napoju wnoszą odpłatność. Dofinansowanie posiłków w szkole może odbywać się ze środków pomocy społecznej, środków Rady Rodziców, sponsorów wg indywidualnych potrzeb.
6. Szkoła zapewnia bezpieczny dowóz uczniów zgodnie z odrębnymi rozporządzeniami.
7. Nauczyciele – wychowawcy świetlicy prowadzą zajęcia opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne zgodnie z ustalonym planem.
8. Kierownik świetlicy oprócz dokumentacji pedagogicznej prowadzi dokumentację finansową. Odpowiada za higieniczne warunki przygotowania i spożywania posiłków. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, szczególnie w zakresie spraw wychowawczo-opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem świetlicy, wychowawcami klas organizuje pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej w formie:
  - 1) bezpłatnych obiadów lub obiadów finansowanych ze środków GOPS;
  - 2) wniosku o zapomogę pieniężną do Rady Rodziców;
  - 3) zbiórki odzieży, obuwia, książek.

### **§ 19.**

1. Szkoła może organizować szereg zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych, które mają na celu rozwijanie umiejętności, zainteresowań, talentów i zdolności uczniów oraz ich wszechstronny rozwój.
2. Organizację zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć.
3. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być organizowane w grupach klasowych, międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
4. Zajęcia kół zainteresowań mogą być organizowane w uzasadnionych przypadkach poza terenem szkoły - na podstawie pisemnej zgody rodziców /opiekunów prawnych/ uczniowie mogą przybywać na nie i powracać z nich samodzielnie.
5. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych, finansowanych z budżetu szkoły, nie powinna być niższa, niż 15 uczniów. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może obniżyć ten próg, w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Na zajęciach finansowanych przez rodziców lub inne podmioty /fundacje, stowarzyszenia, itp./ dolny i górny próg uczestników ustala dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z opinią prowadzącego zajęcia.
7. Zajęcia dodatkowe organizowane są przez szkołę w ramach posiadanych środków finansowych.

### **§20.**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli.

### **§21.**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia i obiekty:
- 1) sale lekcyjne, pracownie i klasopracownie;
  - 2) halę sportową;
  - 3) salę gimnastyczną;
  - 4) bibliotekę z czytelnią;
  - 5) świetlicę;
  - 6) kuchnię wraz z węzłem sanitarnym;
  - 7) stołówkę;
  - 8) gabinet higienistki szkolnej;
  - 9) szatnie;
  - 10) boisko szkolne;
  - 11) ogród szkolny.

### **§ 22.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w klasach VII i VIII;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) spotkań z rodzicami;

- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych.

## **Rozdział 9**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli, pracowników oraz uczniów**

#### **§ 23.**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pedagog szkolny, logopeda, doradca zawodowy, pracownicy obsługi oraz pracownicy administracji.
2. Zasady zatrudnienia i zwalniania nauczycieli, pracowników obsługi oraz pracowników administracji regulują odrębne przepisy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy).

#### **§ 24.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Przydział czynności obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla nauczycieli następuje na początku roku szkolnego i jest regulowany projektem organizacyjnym szkoły oraz wykazem czynności dodatkowych.
3. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły:
  1. zespół wychowawczy klas I-III;
  2. zespół wychowawczy klas IV-VIII;
  3. zespół humanistyczny;
  4. zespół matematyczno-przyrodniczy.
4. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
5. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.
7. Zespoły, o których mowa w ust. 3 początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
8. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 3, na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają sprawozdanie i wnioski do dalszej pracy.
9. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach lub zespołach,
  - 2) dążenie do osiągnięcia optymalnych celów szkoły określonych w Statucie Szkolnym, Programie Wychowawczo - Profilaktycznym i sprecyzowanych w Szkolnym Zestawie Programów,
  - 3) wzbogacenie własnego warsztatu pracy oraz wnioskowanie do organów szkoły o jego wzbogacenie,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) obiektywne, bezstronne ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
  - 6) informowanie rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora i Radę Pedagogiczną o wynikach nauczania i wychowania swoich uczniów,
  - 7) branie udziału w różnych formach doskonalenia i doskonalenia zawodowego na terenie szkoły i poza nią,
  - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
  - 9) rozpoznawanie poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności

- wynikających z podstawy programowej i pomoc w uzupełnieniu braków,
- 10) formułowanie zadań edukacyjnych uczniów niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen w zakresie prowadzonych zajęć i przekazanie ich uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) do końca września,
  - 11) dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
  - 12) informowanie wychowawcy o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 13) dokonywania dwa razy w roku oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazanie jej na piśmie wychowawcy,
  - 14) udzielenie pomocy uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 15) ustne uzasadnienie ustalonej oceny oraz udostępnienie na wniosek ucznia lub jego rodziców pisemnych prac kontrolnych lub kart pracy,
  - 16) stosowanie przewidzianych w wewnątrzszkolnym ocenianiu form informowania rodziców o postępach w nauce uczniów,
  - 17) wnoszenie uwag o zachowaniu uczniów zgodnie ze sposobem ustalonym w WO,
  - 18) zaznajomienie się z podstawą programową danego etapu kształcenia oraz etapu poprzedzającego i następującego po nim, wybieranie programu nauczania oraz podręcznika,
  - 19) informowanie uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej w zakresie prowadzonych zajęć edukacyjnych w terminie i w sposób ustalony w WO,
  - 20) znajomość prawa oświatowego.
10. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania oraz formułowania autorskich programów nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
  - 3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem oraz wewnątrzszkolnym ocenianiem,
  - 4) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów,
  - 5) formułowania wymagań edukacyjnych w zakresie prowadzonych zajęć,
  - 6) wnoszenia uwag dotyczących zachowania uczniów,
  - 7) zwolnienia na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych wypadkach z udziału w pracy komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy.
11. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
1. poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów,
  2. bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach w szkole, w czasie wycieczek i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza budynkiem oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,
  3. przestrzeganie procedury postępowania powypadkowego uczniów lub na wypadek zagrożeń,
  4. powierzone mu pomoce dydaktyczne, salę lekcyjną, wyposażenie i urządzenia oraz stan warsztatu pracy,
  5. bezstronne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

## **§ 25.**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,

- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 3) monitorowanie dokumentacji ucznia tworzonej przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie,
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu, i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji, i uzdolnień uczniów,
- 6) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych,
- 7) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 8) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
- 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 11) współdziałanie z policją, sądami w przypadkach wykroczeń uczniów,
- 12) dokonywanie diagnozy środowiska szkolnego w obszarze bezpieczeństwa na podstawie ankiet skierowanych do nauczycieli, uczniów i rodziców,
- 13) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa na podstawie uzyskanej diagnozy,
- 14) bieżące dokumentowanie zaistniałych negatywnych sytuacji i przekazywanie informacji odpowiednim organom,
- 15) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie podniesienia bezpieczeństwa,
- 16) koordynowanie realizacji i ewaluacji działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 17) współpraca z wychowawcami, pielęgniarką szkolną w celu oceny sytuacji uczniów sprawiających problemy wychowawcze,
- 18) współpraca z dyrektorem, nauczycielami, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim w zakresie realizacji zadań integrujących działania wychowawcze szkoły i rodziny,
- 19) koordynowania współpracy między szkołą a instytucjami wspierającymi jej pracę (Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, policją, sądem, GOPS),
- 20) dzielenia się wiedzą na temat sposobów poprawy bezpieczeństwa – szkolenia Rady Pedagogicznej, pedagogizacja rodziców.

## **§ 26.**

### **1. Do zadań logopedy należą w szczególności:**

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 uczniów;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 27.

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

## § 28.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, żeby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) planowania i organizowania procesu wychowania i opieki w powierzonym mu zespole klasowym, ustalania ocen z zachowania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 3) rozpoznawania stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych, tworzenie warunków do rozwoju uczniów,
  - 4) rozwiązywania konfliktów w zespole między wychowankami a społecznością szkolną,
  - 5) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
  - 6) organizowania indywidualnej opieki nad uczniem mającym trudności w nauce,
  - 7) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego,
  - 8) współdziałania z rodzicami swoich wychowanków, włączając ich w sprawy klasy i szkoły,
  - 9) współdziałania z instytucjami opiekuńczymi, pedagogiem w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i ich rodziców,
  - 10) koordynowania udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego klasy,
  - 11) występowania z wnioskami o objęcie uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 12) dokonywania, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, okresowej efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 13) prowadzenia dokumentacji ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 14) współpracy z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 15) prawidłowego prowadzenia dokumentacji klasy i każdego ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami i formami przyjętymi w WO,
  - 16) zaznajomienia uczniów do 10 września podczas lekcji wychowawczej z zapisami Statutu, WO, procedurami oraz regulaminami obowiązującymi w szkole. Uczniowie potwierdzają przekazanie niniejszych informacji podpisem, a wychowankowie nieobecni mają obowiązek zaznajomienia się z wyżej wymienionymi dokumentami na stronie internetowej szkoły,
  - 17) poinformowania uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) do końca września o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania i trybie uzyskiwania wyższej niż

- przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania,
- 18) na 1 miesiąc przed roczną klasyfikacją poinformowania rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej ucznia z zajęć edukacyjnych,
  - 19) uczestniczenia w pracach komisji ds. podwyższania ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Nauczyciel wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z samorządem klasy, rodzicami uczniów o planie wychowawczym na rok szkolny lub dłuższe okresy,
  - 2) uzyskania pomocy merytorycznej, psychologiczno-pedagogicznej w pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspierających,
  - 3) oceniania zachowania uczniów zgodnie z procedurą wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Nauczyciel wychowawca jest odpowiedzialny w tym samym zakresie, co każdy nauczyciel i dodatkowo za:
- 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
  - 2) integrowanie pracy nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, klasy,
  - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji swojej klasy.

### **§ 29.**

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy dyrektor szkoły. Spełniają oni funkcje pomocnicze w realizacji zadań statutowych szkoły. Podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły oraz pośrednio organowi prowadzącemu.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

### **§ 30.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, opieki wychowawczej, bezpieczeństwa, ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, poszanowania jego godności,
  - 2) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności, pomocy w przygotowaniu się do konkursów,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny,
  - 6) znajomości terminów i zakresu sprawdzianów pisemnych z tygodniowym wyprzedzeniem oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz poprawy oceny niedostatecznej z pracy pisemnej,
  - 8) korzystania z poradnictwa pedagogicznego,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
  - 10) wybierania samorządu uczniowskiego zgodnie z ustawą i wpływania poprzez niego na działalność szkoły,
  - 11) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
  - 12) poznania w ustalonym terminie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 13) wyrażenia opinii na temat własnego zachowania,
  - 14) zgłaszania za pośrednictwem rodziców do dyrektora szkoły zastrzeżeń w przypadku niezgodnego z przepisami prawa ustalenia oceny (rocznej) klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w terminie do 2 dni od daty zakończenia zajęć,



- 15) bycia nieprzygotowanym do zajęć 2 razy w ciągu semestru,
  - 16) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza i na czas określony w tej opinii,
  - 17) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, podwyższającego ustaloną ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z przepisami prawa,
  - 18) do promowania za zgodą Rady Pedagogicznej jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego w przypadku niezdania egzaminu poprawkowego z jednych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli są one realizowane w klasie programowo wyższej,
  - 19) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
  - 2) uczyć się systematycznie, uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
  - 3) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach w terminie 1 tygodnia w formie pisemnego albo ustnego usprawiedliwienia przez rodziców lub zwolnienia lekarskiego,
  - 4) uczestniczyć w życiu szkoły i godnie ją reprezentować,
  - 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
  - 6) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać przepisów bhp, w szczególności na zajęciach, przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw oraz w szatni.
  - 7) przeciwstawiać się przejawom agresji i wulgarności,
  - 8) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro (sprzęt, urządzenia, pomoce i przybory szkolne),
  - 9) być obecnym na zajęciach, z których zgodnie z opinią lekarza został zwolniony,
  - 10) uzupełnienia w ciągu tygodnia, przy pomocy nauczyciela, braków spowodowanych dłuższą nieobecnością,
  - 11) przestrzegać zasad higieny osobistej,
  - 12) dbać o swój wygląd:
    - a) w szkole obowiązuje następujący strój ucznia: codzienny, sportowy, galowy,
    - b) codzienny strój ucznia powinien być dostosowany do warunków pogodowych i utrzymany w stonowanej kolorystyce,
    - c) żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej,
    - d) strój codzienny powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch i plecy,
    - e) na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy,
    - f) uczniów obowiązuje obuwie zamienne – trampki lub sandały,
    - g) uczniowie zobowiązani są do pozostawienia okrycia wierzchniego w szatni lub szafce szkolnej,
    - h) podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, na który składa się koszulka, spodenki oraz sportowe obuwie,
    - i) strój galowy składa się: dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica, lub spodnie i biała bluzka; dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula,
    - j) uczniom zabrania się:
      - farbowania, koloryzowania i wygalania włosów,
      - noszenia dredów,
      - stosowania makijażu,
      - malowania paznokci,
      - ozdabiania ciała tzw. piercieniem oraz tatuażami,
      - noszenia ekstrawaganckiej biżuterii,
  - 13) na terenie szkoły wyłączyć i nie korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), w terminie 3 dni od zaistniałej sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się do wychowawcy lub pedagoga, który podejmuje działania mediacyjne, z zastrzeżeniem, że wychowawca lub pedagog nie może być mediatorem we własnej sprawie, w tym przypadku dyrektor w ich miejsce powołuje innego nauczyciela,
  - 2) jeżeli działania mediacyjne nie przynoszą oczekiwanych rezultatów rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od zakończenia działań mediacyjnych. Skarga musi zawierać opis sytuacji i uzasadnione zarzuty dotyczące naruszenia konkretnego prawa ucznia,
  - 3) dyrektor w ciągu 7 dni od jej złożenia rozpatruje skargę. W przypadku zasadności złożonej skargi wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

### § 31.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Każdy rodzic (prawny opiekun) ucznia ma prawo do:
  - 1) rzetelnej informacji o postępach ucznia w zakresie nauczania i zachowania, poznawania wymagań i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych przedmiotów,
  - 2) poznania warunków, sposobów i kryteriów oceniania z zachowania,
  - 3) poznania warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
  - 4) ustnego uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela uczniowi oceny oraz wglądu do pisemnych prac kontrolnych i kart prac ucznia,
  - 5) poznania szczegółowych kryteriów oceniania z zachowania,
  - 6) poznania w ustalonym terminie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia ze wszystkich przedmiotów i zachowania,
  - 7) wniesienia do dyrektora szkoły zastrzeżeń do ustalonej uczniowi niezgodnie z przepisami prawa rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) uczestniczenia w charakterze obserwatora w egzaminie klasyfikacyjnym swojego dziecka oraz uzgodnienia jego terminu z dyrektorem szkoły.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
5. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

## **§ 32.**

1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów. Uzyskanie nagrody odnotowuje się w dokumentach danej klasy lub szkoły.
2. Nagroda może być przyznana za wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach tematycznych, wzorową (100%) frekwencję.
3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
  - 1) wpis do złotej księgi szkoły;
  - 2) pochwała wychowawcy na forum klasy;
  - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej;
  - 4) nagroda rzeczowa: książka, dyplom, puchar, dyplom – wzorowy uczeń;
  - 5) list pochwalny, gratulacyjny dla ucznia lub rodziców.
4. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły w następującej formie:
  - 1) upomnienie albo nagana udzielona przez wychowawcę klasy, samorząd klasowy i szkolny indywidualnie bądź wobec całej klasy;
  - 2) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły indywidualnie, w obecności rodzica, wobec klasy lub całej szkoły;
  - 3) zawieszenie przez dyrektora w pełnieniu funkcji w organizacjach uczniowskich działających na terenie szkoły, zawieszenie prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w szkole macierzystej;
  - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku: narażenia życia kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, szczególnie wulgarnego i brutalnego zachowania wobec członków społeczności szkolnej, demoralizacji, dewastacji mienia, wciągania kolegów w różne formy uzależnień. Przeniesienia dokonuje kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły;
  - 6) uczeń ma prawo do odwołania się do dyrektora szkoły, jeżeli uzna karę za krzywdzącą za pośrednictwem wychowawcy klasy, Samorządu Szkolnego, rodziców;

- 6) wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

## **Rozdział 10**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

#### **§ 33.**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia. Ocenianie odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### **§ 34.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### **§ 35.**

1. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania do 20 września.
2. Nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wyżej wymienionych wymaganiach, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do końca września.
3. Wychowawca klasy do końca września informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

### **§ 36.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie może też mieć formę pisemną (w przypadku pisemnej formy wniosku).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz karty prac są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia w nauce:
  - 1) oceny śródroczne wystawione na kartach i poparte ustną informacją wychowawcy oraz nauczycieli uczących danych zajęć;
  - 2) raz w ciągu semestru, tj. w listopadzie i w marcu pisemna informacja o ocenach bieżących;
  - 3) wszystkie prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
  - 4) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
  - 5) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe - inny upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły;
  - 6) udostępnianie prac może odbywać się w miejscu ich przechowywania (szkole).
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

### **§ 37.**

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Zwolniony uczeń jest obecny na w/w zajęciach.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
4. Jeśli okres zwolnienia ucznia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się: „zwolniony” lub „zwolniona”.

### **§ 38.**

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) posiadał wiedzę i umiejętności będące efektem samodzielnej pracy,
  - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami z zakresu podstawy programowej,
  - 3) proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową,
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
  - 3) potrafi łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach,
  - 4) jest zainteresowany problematyką przedmiotu, podejmuje się dodatkowych zadań,
  - 5) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
3. Oceną dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) dysponuje wiedzą pozwalającą na wykonywanie zadań przewidzianych podstawą programową danego przedmiotu,
  - 2) jest aktywny podczas zajęć,
  - 3) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w praktyce.
4. Oceną dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
  - 2) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) potrafi przy pomocy dodatkowych pytań nauczyciela wykonać polecenia wymagające zastosowania umiejętności, których opanowanie jest przewidziane w podstawie programowej,
  - 2) luki w opanowaniu materiału i umiejętności nie będą przeszkodą w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia przez ucznia.
6. Oceną niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu,
  - 2) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego,
  - 3) wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu i nie przejawia chęci poprawy.

### § 39.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący - **6**
  - 2) stopień bardzo dobry - **5**
  - 3) stopień dobry - **4**
  - 4) stopień dostateczny - **3**
  - 5) stopień dopuszczający - **2**
  - 6) stopień niedostateczny - **1**
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1pkt. 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6
4. Ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII winna być zapisana w dzienniku lekcyjnym w formie skrótów, tj.
  - celujący - **cel**
  - bardzo dobry - **bdb**
  - dobry - **db**
  - dostateczny - **dst**
  - dopuszczający - **dop**
  - niedostateczny - **ndst**
5. Przy zapisie ocen bieżących z zajęć edukacyjnych począwszy od oceny bardzo dobry do oceny dostatecznej stosuje się znaki: +, -.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zapisuje się w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen w pełnym brzmieniu.
7. Nauczyciele, uczący poszczególnych przedmiotów, winni opisać w elektronicznym dzienniku lekcyjnym rubryki: aktywność, zadania domowe, sprawdziany, wypowiedzi ustne, itp.
8. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej/rocznej jest średnia ważona uzyskanych ocen częściowych.
9. Każda ocena częściowa, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę:
  - 1) normalna (1): aktywność na lekcji, praca w grupach, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, zadanie domowe, wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy na rzecz szkoły w ramach przedmiotu, prezentacja referatu, recytacja, czytanie;
  - 2) ważna (2): kartkówka, odpowiedź ustna, dyktando;
  - 3) bardzo ważna (3): praca klasowa, test z działu, lektury, sprawdzian, wypracowanie, osiągnięcia w konkursach.
10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przy zapisie ocen częściowych stosują ujednoliczoną „legendę”, gdzie:
  - 1) kolor niebieski - oznacza wagę normalną – 1;
  - 2) kolor pomarańczowy – oznacza wagę ważną – 2;
  - 3) kolor czerwony – oznacza wagę bardzo ważną – 3.
11. Oceny częściowe muszą być zróżnicowane pod względem wagi. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny. W przypadku prac poprawianych obie oceny wlicza się do średniej.
12. Ustala się jednolitą średnią, powyżej której uczeń otrzymuje wyższą ocenę. Przyjmuje się, że 0,50 punktu i więcej przy ocenie niedostatecznej powoduje podwyższenie oceny śródrocznej lub rocznej: 1,50-2, a przy pozostałych ocenach powyżej 0,70 punktu przy średniej ocenie śródrocznej lub rocznej powoduje podwyższenie tej oceny: 2,70-3; 3,70-4; 4,70-5; 5,70-6.
13. Formy aktywności ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, które podlegają ocenianiu

ustalają prowadzący je nauczyciele i zapisują w wymaganiach edukacyjnych.

14. W danej klasie w tygodniu mogą odbywać się tylko trzy prace klasowe, zaś w ciągu dnia tylko jedna. O zbliżającej się pracy klasowej uczeń winien być poinformowany z tygodniowym wyprzedzeniem.
15. Zgodnie z zasadą systematycznego oceniania nauczyciele dostosowują ilość ocen bieżących do ilości godzin danego przedmiotu, przyjmując minimalną podstawę: tygodniowa ilość godzin x 2.
16. W ciągu semestru uczeń ma prawo być nieprzygotowany dwa razy. Uczeń zobowiązany jest do zgłoszenia przed lekcją nieprzygotowania, zaś nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym skrótem „np”. Po dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą uczeń przy pomocy nauczyciela danego przedmiotu uzupełnia braki w ciągu dwóch tygodni. Uczeń ma też prawo do poprawy oceny bieżącej.
17. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe, i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień. Do oceniania bieżącego stosuje się jednolite znaki lub symbole ustalone przez zespół nauczycieli kształcenia zintegrowanego i zapisane w dziennikach lekcyjnych.
18. W klasach IV- VIII prace klasowe, testy, sprawdziany z zajęć edukacyjnych oceniane są wg ujednoliconego systemu punktowego:

100%-96%	celujący
95%-86%	bardzo dobry
85%-70%	dobry
69%-50%	dostateczny
49%-26%	dopuszczający
25%- 0%	niedostateczny
19. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
20. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

#### § 40.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przy kontroli i zapisie frekwencji uczniów na lekcji w rubrykach stosują ujednoliconą „legendę”, gdzie znak:
  - „I” (pionowa kreska) oznacza uczeń nieobecny,
  - „.” (kropka) oznacza uczeń obecny,
  - „S” oznacza spóźnienie ucznia,
  - „+” oznacza nieobecność usprawiedliwiona,
  - „N” oznacza nieobecność nieusprawiedliwiona.

#### § 41.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawców klas, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor, tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,



- 5) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. W celu większego zobiektywizowania oceny zachowania wprowadza się system punktacji, z którym wychowawca zaznajamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

## § 42.

1. Oceny zachowania dokonuje się w trzech obszarach:
  - a) kultura osobista i postawa wobec innych ludzi;
  - b) wypełnianie obowiązków szkolnych;
  - c) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska.
2. Ocenianie zachowania uczniów dokonuje się za pomocą systemu punktowego. Uczniowie otrzymują punkty dodatnie za pozytywne zachowania lub ujemne za zachowania negatywne.
3. Ustala się następujące kryteria punktowe dla poszczególnych obszarów:

### A. KULTURA OSOBISTA I POSTAWA WOBEC INNYCH LUDZI

<b>Zachowania pozytywne</b>		
<i>L.p.</i>	<i>Zachowanie ucznia</i>	<i>Ilość punktów</i>
1.	Pozytywne zachowania (pomoc koleżeńska, reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu, itp.)	+5/+10
2.	Brak negatywnych uwag w dzienniku	+30
3.	Negatywne uwagi do -6 punktów włącznie	+10
4.	Odpowiedni strój na uroczystościach szkolnych (apele, akademie, egzaminy)	+5
<b>Zachowania negatywne</b>		
<i>L.p.</i>	<i>Zachowanie ucznia</i>	<i>Ilość punktów</i>
1.	Przeszkadzanie podczas zajęć (zaburzanie toku lekcji, rozmowa, jedzenie i spożywanie napojów bez pozwolenia itp.)	-5
2.	Aroganckie, lekceważące zachowanie wobec nauczyciela, innego pracownika szkoły lub uczniów	-10/-20
3.	Kłamstwa i oszukiwanie	-10
4.	Wulgarnie słownictwo	-5

5.	Ubiór niezgodny z regulaminem szkolnym, farbowanie włosów, malowanie paznokci	-5
6.	Niewykonanie polecenia nauczyciela	-10
7.	Zaśmiecanie otoczenia	-5
8.	Niszczenie mienia szkoły, niszczenie stolików, krzeseł, pisanie po ścianach, ławkach (oprócz pokrycia kosztów naprawy)	-10
9.	Niszczenie cudzej własności, dysponowanie cudzym mieniem bez zgody właściciela	-10
10.	Przesiadkiwanie w WC i niereagowanie na polecenie wyjścia	-5
11.	Podrabianie dokumentów (usprawiedliwień, zwolnień, zgód; niszczenie dokumentów (np. prace pisemne)	-20
12.	Brak odpowiedniego stroju na uroczystościach szkolnych (apele, akademie, egzaminy)	-5
13.	Agresja fizyczna (bójka, popychanie, kopanie)	-20
14.	Agresja słowna - wyśmiewanie, szydzenie, obmawianie, przezywanie, pomawianie	-10
15.	Wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu oraz ich używanie (np. noże, petardy, zapalniczki)	-50
16.	Picie alkoholu, palenie papierosów, e-papierosów, używanie substancji psychoaktywnych	-50
17.	Towarzyszenie osobom nieletnim pijącym, zażywającym narkotyki, palącym papierosy	-20
18.	Posiadanie papierosów, e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych	-50
19.	Wyłudzenie pieniędzy, towarzyszenie w wyłudzeniu pieniędzy lub stwarzanie okoliczności sprzyjających wyłudzeniu pieniędzy	-50
20.	Kradzież, udział w kradzieży	-50
21.	Przejawy zachowań nieakceptowanych społecznie, które naruszają wolność człowieka i jego dobra osobiste: nagrywanie filmów, upowszechnianie zdjęć, filmów; szkalowanie, oczernianie, wyzywanie, zastraszanie (maile, listy, sms-y, podburzanie do negatywnych zachowań)	-25/-50

## B. WYPEŁNIANIE OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

<b>Zachowania pozytywne</b>		
<i>L.p.</i>	<i>Zachowanie ucznia</i>	<i>Ilość punktów</i>
1.	Uczestniczenie w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych min. 70% frekwencji	+20
2.	100% frekwencji w miesiącu na zajęciach dydaktycznych	+10
3.	nieobecności usprawiedliwione w terminie	+5
<b>Zachowania negatywne</b>		
<i>L.p.</i>	<i>Zachowanie ucznia</i>	<i>Ilość punktów</i>
1.	Samowolne opuszczenie szkoły, klasy, grupy w czasie zajęć i przerw	-10
2.	Używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, np. podczas przerw, bez zezwolenia nauczyciela	-10

3.	Używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, bez zezwolenia nauczyciela	-20
4.	Brak obuwia zamiennego	-5
5.	Brak zeszytu korespondencji na żądanie wychowawcy	-2
6.	Nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących na terenie szkoły i obiektach przyszkolnych	-5
7.	Spóźnienie na zajęcia – każde spóźnienie	-1
8.	Nieobecność nieusprawiedliwiona – każda godzina	-2

### C. UDZIAŁ W ŻYCIU KLASY, SZKOŁY I ŚRODOWISKA

#### Zachowania pozytywne

L.p.	Zachowanie ucznia	Ilość punktów
1.	Udział w konkursach przedmiotowych – kuratorskich etap szkolny: etap rejonowy: etap wojewódzki:	udział +10 awans +20 udział +30 awans +20 udział +50 laureat +100
2.	Udział w konkursach szkolnych udział: punktowane miejsca:	+5 I +15 II +10 III +5
3.	Udział w konkursach pozaszkolnych udział: punktowane miejsca:  wyróżnienie:	+5 I +20 II +15 III +10 +7
4.	Udział w zawodach sportowych na terenie szkoły I miejsce II miejsce III miejsce	+15 +10 +5
5.	Udział w zawodach sportowych pozaszkolnych: udział I miejsce II miejsce III miejsce	+5 +20 +15 +10
6.	Zbiórka surowców wtórnych makulatura baterie nakrętki	+5/+10
7.	Wywiązywanie się z powierzonej funkcji lub podjętych zadań w samorządzie szkolnym	+10/+20
8.	Wywiązywanie się z powierzonej funkcji lub przyjętych obowiązków w samorządzie klasowym	+5/+10

9.	Pomoc w organizacji uroczystości i innych imprez szkolnych	+5/+10
10.	Pomoc w organizacji uroczystości i innych imprez klasowych	+5
11.	Wykonywanie dodatkowych zadań powierzonych przez wychowawcę, innego nauczyciela lub z własnej inicjatywy (np. sprzątanie, przyniesienie kwiatka, ozdób, dekoracji, pomoc w organizacji wigilii)	+5/+10
12.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych	+5
<b>Zachowania negatywne</b>		
<b>L.p.</b>	<b>Zachowanie ucznia</b>	<b>Ilość punktów</b>
1.	Niewywiązywanie się z powierzonej funkcji lub podjętych obowiązków	-10
2.	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych	-10

4. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 210 punktów. W ciągu danego okresu swoim zachowaniem uczeń zwiększa lub zmniejsza liczbę punktów.
5. Ocenę śródroczną i roczną ustala się jako sumę uzyskanych punktów w danym okresie według następujących zasad:
  - 1) 400 punktów i więcej – wzorowe
  - 2) 300 punktów – 399 punktów – bardzo dobre
  - 3) 200 punktów – 299 punktów – dobre
  - 4) 100 punktów – 199 punktów – poprawne
  - 5) 0 punktów – 99 punktów – nieodpowiednie
  - 6) poniżej 0 punktów – naganne
6. Ocena roczna może być co najwyżej o dwa stopnie wyższa bądź niższa w stosunku do oceny śródrocznej z zastrzeżeniem pkt. 8.
7. Uczeń posiadający w I lub II semestrze 30 punktów ujemnych nie może mieć zachowania wzorowego.
8. Uczeń posiadający w I lub II semestrze 50 punktów ujemnych nie może mieć zachowania bardzo dobrego.
9. Uczeń posiadający w I lub II semestrze 100 punktów ujemnych nie może mieć zachowania dobrego.
10. Uczeń posiadający w I lub II semestrze 150 punktów ujemnych nie może mieć zachowania poprawnego.
11. W każdym semestrze ustala się punkty do dyspozycji wychowawcy. Ma on prawo dodać jednorazowo uczniowi 10/15 punktów.
12. W przypadku negatywnych zachowań ucznia, nieujętych w regulaminie szkoły, a w sposób rażący naruszających zasady i normy społeczne, rada pedagogiczna może obniżyć ocenę zachowania do nagannej, pomijając system punktowy.

### § 43.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia według przyjętej skali.
2. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych

- przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na tydzień przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  4. Klasyfikowanie roczne w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć i z zachowania według przyjętej skali. W klasach I-III ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  5. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. Powtarzanie klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, postanowieniem rady pedagogicznej, może nastąpić:
    - 1) na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia,
    - 2) na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  6. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu dla ucznia klas I-III jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a począwszy od klasy IV ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  7. Na jeden miesiąc przed roczną klasyfikacją uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) winni być poinformowani przez wychowawcę klasy o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych poprzez:
    - 1) wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) z adnotacją w protokolarzu spotkań i podpisem,
    - 2) lub wysłanie (pocztą) i potwierdzenie przez rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienia o informacji.
  8. Nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.
  9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
  10. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (lub rodzaju ćwiczeń) uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.

§ 44.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności pod warunkiem złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Egzamin klasyfikacyjny zdają również uczniowie realizujący indywidualny tok nauki bądź spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny z zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, zaś z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia uzgadnia przewodniczący komisji z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Rodzice (prawni opiekunowie) mogą być obecni w czasie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów.
10. Po przeprowadzonym egzaminie klasyfikacyjnym sporządza się protokół, który zawiera imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, a dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §43.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona

w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §43 i §44 ust.5.

15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §43.

#### **§ 45.**

1. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie egzaminu sprawdzającego w części ustnej i pisemnej.
2. Podanie o egzamin sprawdzający może złożyć uczeń lub jego rodzic w terminie 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
  - 1) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej;
  - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się dwukrotne nieprzygotowanie w ciągu semestru;
  - 3) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 4) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
  - 6) właściwa postawa i praca na zajęciach.

W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków prośba ucznia zostaje odrzucona. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu przeprowadzanego w formie pisemnej i ustnej, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników, stopień respektowania zasad zachowania.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 46.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalone zostały niezgodnie z przepisami prawa.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji, lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
  - 2) nauczyciel danego przedmiotu;
  - 3) nauczyciel przedmiotu pokrewnego.
6. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
  - 2) wychowawca ucznia;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
7. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej następuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

#### § 47.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.  
Wyjątek stanowi uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, który jest promowany do klasy programowo wyższej z uwzględnieniem specyfiki kształcenia tego ucznia oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad



wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji począwszy od klasy IV uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy może odbyć się jeśli rodzice (prawni opiekunowie) ucznia wystąpili z wnioskiem o egzamin. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a przeprowadza go w ostatnim tygodniu ferii letnich komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, w jego miejsce dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne zatrudnionego w tej samej lub innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, a zawierający skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną egzaminu i uzyskaną ocenę. Dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w innym terminie. Termin wyznacza dyrektor szkoły, jednak nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 48.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie VIII oraz z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.  
Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## § 49.

1. Uczeń w ósmej klasie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

## Rozdział 11 Postanowienia końcowe

## § 50.

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Awers sztandaru zawiera na białym tle czerwone koło, a w nim orzeł i trzy korony, wokół napis Szkoła Podstawowa w Żabnicy im. Partyzantów Polskich, poniżej sentencja: „Miarą wolności jest odpowiedzialność”.
3. Rewers sztandaru zawiera na czerwonym tle godło Polski – orzeł w koronie.
4. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał szkolny.
5. Szkoła używa następujących pieczęci wg ustalonego wzoru:
  - 1) podłużnej – Szkoła Podstawowa im. Partyzantów Polskich w Żabnicy, Żabnica, ul. Szkolna 6 34-350 Węgierska Górka, NIP 553-21-67-565, REGON 070448803, Tel. 0-33-864-14-18,
  - 2) podłużnej – Dyrektor Szkoły mgr Halina Żyrek,
  - 3) podłużnej – Wicedyrektor Szkoły mgr Barbara Grajcar,
  - 4) podłużnej – Kierownik świetlicy Szkoły Podstawowej w Żabnicy mgr Kazimiera Berek,
  - 5) podłużnej – Świetlica przy Szkole Podstawowej im. Partyzantów Polskich w Żabnicy,
  - 6) podłużnej – Biblioteka Szkoła Podstawowa w Żabnicy,
  - 7) podłużnej – Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Żabnicy,
  - 8) podłużnej – Związek Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Ogniska Szkoła Podstawowa w Żabnicy,
  - 9) podłużnej – NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania Szkoła Podstawowa w Żabnicy,
  - 10) okrągłej małej i dużej – Szkoła Podstawowa w Żabnicy,
  - 11) okrągłej – Biblioteka Szkoła Podstawowa w Żabnicy.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
8. Zmiany w statucie mogą być nanoszone jedynie w formie jego nowelizacji. Nowelizacji statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały. W przypadku kiedy ilość i obszerność wprowadzonych zmian utrudnia korzystanie ze statutu, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o opracowaniu jednolitego tekstu statutu uwzględniającego wprowadzone wcześniej zmiany.
9. Statut opracowano na podstawie:
  - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),
  - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
  - 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
  - 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
  - 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .

- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843)
  - 7) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368)
  - 8) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113).
  - 9) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
  - 10) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157).
  - 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
  - 12) Rozporządzenie 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 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
  - 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532),
  - 14) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
  - 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
  - 16) ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).
10. Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2017/2018 z dnia 20.11.2017.
  11. Znowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2018/2019 z dnia 27.08.2018.
  12. Znowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/2019/2020 z dnia 26.08.2019.