



# **Statut Szkoły Podstawowej Nr 31 w Zabrze**

Misja szkoły:

*„Zanim uczeń zdecyduje się, kim będzie w przyszłości,  
Pozwólmy mu w szkole być sobą”*

Obowiązuje od 8.11.2017 r.

Tekst ujednolicony

## Spis treści

Spis treści	2
Rozdział 1	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	5
Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3	12
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	12
Rozdział 4	35
Organy szkoły i ich kompetencje	35
Rozdział 5	44
Organizacja pracy szkoły	44
Rozdział 6	59
Formy opieki i pomocy uczniom	59
Rozdział 7	65
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	65
Rozdział 8	76
Uczniowie szkoły	76
Rozdział 9	84
Postanowienia końcowe	84

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Nazwa szkoły:
  - 1) Szkoła Podstawowa Nr 31 w Zabrze;
  - 2) Szkoła mieści się w Zabrze – Rokitnicy, ulica Henryka Jordana 7;
  - 3) Ustalona nazwa szkoły jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu również na pieczęciach urzędowych i stemplach. Dopuszczalne jest używanie skrótu nazwy SP Nr 31.

### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Zabrze.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkole może być nadane imię przez organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Szkoła jest samobilansującą się jednostką budżetową, dysponentem budżetu III stopnia.

### § 3

1. Cykl kształcenia trwa 8 lat w dwóch etapach:
  - 1) I etap: w kl. I-III edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap: w kl. IV-VIII.
2. Szkoła może prowadzić oddział przedszkolny /klasę zerową/ przy szkole podstawowej:
  - 1) cele, zadania oraz organizację oddziału przedszkolnego stanowią odrębne przepisy.
3. *skreślony*
  - 1) *skreślony*

4. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową z możliwością wykupienia obiadu, zgodnie z potrzebami zadeklarowanymi przez rodziców.
  - 1) cele i zadania świetlicy określają odrębne przepisy.
5. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

#### **§ 4**

1. Do ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli są w odpowiednim oddziale wolne miejsca.
  - 3) uczniów przybywających z zagranicy – zarówno obywateli polskich, jak i cudzoziemców.
2. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej określa się w Regulaminie rekrutacji.
3. Warunki podejmowania nauki w polskich szkołach przez osoby przybywające z zagranicy są określone odrębnymi przepisami.

#### **§ 4.1.**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 31 w Zabrze;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 31 w Zabrze;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Zabrze.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730), zwanej dalej ustawą, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2020 r. poz. 1283 oraz z 2022 r. poz. 573) oraz Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Cele szkoły to:
  - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie szkolnych planów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach Prawa oświatowego;
  - 3) realizowanie:
    - a) programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
    - b) ramowych planów nauczania;
  - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów wg przepisów Prawa oświatowego;
  - 5) wszechstronny rozwój ucznia przygotowanego do dalszego kształcenia i życia we współczesnym świecie;
  - 6) kształcenie umiejętności wykorzystania zdobywanej wiedzy oraz przygotowywanie się do pracy w nowych warunkach;
  - 7) kształcenie umiejętności samodzielnego dokonywania wyborów i ponoszenia odpowiedzialności za nie;
  - 8) wychowanie i profilaktyka;

- 9) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku dziennie i stworzenie możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole – korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Zadania szkoły realizowane są poprzez:
- 1) umożliwienie uczniom odbywania obowiązku szkolnego, zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszej edukacji zawartych w podstawie programowej określonej w rozporządzeniu MEN oraz uzyskiwania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 3) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 4) rozbudzanie ciekawości i motywacji do dalszej edukacji;
  - 5) kształtowanie u uczniów poczucia prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 6) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych;
  - 7) realizację projektów i programów nauczania związanych z regionem, tradycją, kulturą;
  - 8) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
  - 9) rozwijanie samodzielności uczenia się i wyrażania pozytywnych postaw społecznych;
  - 10) wyrabianie szacunku dla dobra wspólnego;
  - 11) przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w oparciu o zasady solidarności, tolerancji i patriotyzmu, kształtowanie postawy dialogu;
  - 12) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej, uwzględniające Konwencję Praw Dziecka;
  - 13) kształtowanie środowiska wychowawczego uczniów;
  - 14) zapewnienie bezpieczeństwa, ochrony oraz promocji zdrowia, w tym przeciwdziałanie paleniu tytoniu, piciu alkoholu, zażywaniu narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;
  - 15) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez organizowanie pomocy materialnej, współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, z organizacjami charytatywnymi, Kościołem;
  - 16) w sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z Policją, Strażą Miejską, Kuratorem Sądowym,

Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

4. Szkoła w szczególności:

- 1) wykonuje swoje zadania na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, którymi są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) prowadzi zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) prowadzi zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) prowadzi zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 5) prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego;
- 6) umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej poprzez prowadzenie religii wspólnie z kościołem oraz wychowanie w duchu tolerancji religijnej;
- 7) kształtuje postawy patriotyczne poprzez obchody świąt narodowych i ważnych rocznic;
- 8) podtrzymuje i rozwija tradycje szkoły, organizując różnorodne imprezy szkolne;
- 9) respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.;
- 10) organizuje prace na rzecz szkoły i środowiska.

5. Szkoła realizuje **zadania opiekuńcze** odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, w szczególności:

- 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 2) organizuje zajęcia wynikające z obowiązujących przepisów prawa;
- 3) zapewnia pobyt w świetlicy szkolnej wszystkim potrzebującym uczniom, w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu oraz zapewnia się ich różnorodność;
- 4) dla ucznia mającego trudności w nauce szkoła organizuje pomoc w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, indywidualnej pracy z uczniem oraz różne formy poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego dla ucznia i jego opiekunów;
- 5) organizuje dyżury nauczycieli;

- 6) udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej w ramach możliwości wychowawcy, dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego; procedurę udzielania tej pomocy określają odrębne przepisy;
  - 7) otacza opieką ucznia niepełnosprawnego, organizuje nauczanie indywidualne, uczeń bierze udział w uroczystościach szkolnych, spotyka się z klasą i wychowawcą;
  - 8) uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej w formie dofinansowania do posiłków, stypendiów szkolnych, zasiłków szkolnych itp.
6. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 1) w szkole może być prowadzona działalność, o której mowa w art. 109 ust. 1 pkt 3, 5 i 6 ustawy na zasadach wolontariatu.
7. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom w szkole i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę:
- 1) wychowawcy mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się uczniów w klasach, w szatniach, na korytarzach, na sali gimnastycznej, na boisku szkolnym, placu zabaw, w drodze do szkoły i ze szkoły, w czasie ferii, wycieczek;
  - 2) w czasie przerw na korytarzach są pełnione przez nauczycieli dyżury;
  - 3) szkoła gwarantuje opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczkach i imprezach krajoznawczo-turystycznych organizowanych przez nią lub za jej zgodą poprzez wyznaczenie kierowników i opiekunów zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych;
  - 4) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie;
  - 5) wszyscy pracownicy, zarówno pedagogiczni, jak i obsługowi, zobowiązani są do zwracania uwagi na zachowanie się uczniów, reagowania na zaistniałe zagrożenia bezpieczeństwa dzieci;
  - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 7) uczeń może być zwolniony z lekcji osobiście przez rodzica lub na pisemny jego wniosek z oświadczeniem, że bierze odpowiedzialność za dziecko w tym czasie;



- 8) uczeń nie może w czasie lekcji przebywać na korytarzach, na lekcje należy oczekiwać w świetlicy bądź w bibliotece;
- 9) uczeń nie może wychodzić poza teren szkoły w czasie przerw, a także w czasie zaplanowanych zajęć.
8. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności:
  - 1) w trudniejszych wypadkach kieruje do poradni psychologiczno- pedagogicznej;
  - 2) udziela pomocy polegającej na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka;
  - 3) rozpoznaje indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia wynikające z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, czy możliwości wynikające ze szczególnych uzdolnień;
  - 4) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
9. Szkoła umożliwia uczniom:
  - 1) korzystanie z usług Internetu, zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację;
  - 2) zajęcia profilaktyczne informujące o uzależnieniach od nadmiernego korzystania z komputerowych programów np. gier, oglądania filmów związanych z agresją, przemocą, cyberprzemocą i innymi problemami współczesnego świata;
  - 3) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
10. Szkoła organizuje lekcje religii/etyki na życzenie rodziców.

## § 6

1. **Szkoła współpracuje z rodzicami** w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki wg obowiązujących przepisów prawa, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniem, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców.

3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowania dzieci, w celu stworzenia jednolitego środowiska wychowawczego. Rodzice w szczególności mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wychowawczych szkoły;
  - 2) znajomości regulaminów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) znajomości zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności wg przepisów Prawa oświatowego;
  - 4)
  - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce.
4. Zebrania z rodzicami organizowane są przez dyrektora szkoły zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku każdego roku szkolnego.

## § 7

1. **Nauczyciele szkoły** w szczególności:
  - 1) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów;
  - 5) w ochronie zdrowia uczniów współpracują z pielęgniarką/higienistką szkolną, przychodnią zdrowia i pogotowiem ratunkowym, ŚUM, Szkolną Grupą Ratowniczą IV LO w Zabrze.

## § 8

1. **Dyrektor szkoły** kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych, dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły; tworzenie warunków do rozwijania samorządnej

i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, współpracuje z radą rodziców i samorządem uczniowskim. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej szkoły.

- 1) *skreślony*
- 2) *skreślony*

## **Rozdział 3**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

#### **§ 9**

1. W szkole obowiązują zasady wewnątrzszkolnego oceniania. Są one zgodne z ustawą o systemie oświaty i Prawo oświatowe oraz z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz zawierają:
  - 1) szczegółowe rozwiązania dotyczące zasad oceniania, zachowania uczniów oraz ich postępów w nauce;
  - 2) szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, opracowane przez zespoły przedmiotowe nauczycieli z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

#### **§ 10**

1. Ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, polegające na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i 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;
  - 2) wkład pracy;
  - 3) zaangażowanie ucznia;
  - 4) zachowanie ucznia polegające 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.

#### **§ 11**

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 12

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkolnym ocenianiu;
  - 4) ocenianie bieżące, które wyrażane jest w postaci oceny cząstkowej (w skali od 1 do 6) lub ustnej pochwały, pisemnej recenzji. Jest formą udzielania uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć. Jest wskazówką do samodzielnego planowania własnego rozwoju. Służy motywowaniu ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, dostarcza rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w wewnętrznym ocenianiu;

- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **§ 13**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) śródroczne;
  - 3) roczne oraz końcowe w klasie programowo najwyższej szkoły.
2. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Rodzice na bieżąco otrzymują informacje o postępach swoich dzieci, trudnościach w nauce, zachowaniu i zdolnościach. Informacje te przekazywane są poprzez: jawną ocenę, komentarz do oceny, rozmowy indywidualne z rodzicami, informacje w zeszycie przedmiotowym, informacje w dzienniku elektronicznym i w wyjątkowych sytuacjach rozmowy telefoniczne.

### **§ 14**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) zasadach oceniania;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy oddziału na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania.

3. Fakt wywiązywania się nauczyciela oraz wychowawcy z powyższych obowiązków odnotowywany jest w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

## § 15

1. Nauczyciel jest zobowiązany **dostosować wymagania edukacyjne** do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
  - 4) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
  - 5) dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega na odpowiednim doborze wiadomości i umiejętności w taki sposób, by dostosować je do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz trafnym doborze metod i form pracy z uczniami.
3. Przez specyficzne trudności w uczeniu się rozumie się trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
4. Opinia o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Przez niepełnosprawności sprzężone należy rozumieć występowanie u dziecka niesłyszącego lub słabosłyszącego, niewidomego lub słabowidzącego, z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, co najmniej jeszcze jednej wymienionych niepełnosprawności.

## § 16

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace:
  - 1) uczniowie otrzymują na lekcji w celu zapoznania się z wynikami i dokonania poprawy błędnych odpowiedzi;
  - 2) są udostępniane uczniowi i rodzicowi na bieżąco, celem dostarczenia im informacji o osiągnięciach, postępach i trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 3) zezwala się na wykonanie kopii pracy pisemnej – zdjęcia lub kserokopii.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Okres przechowywania pisemnych prac kontrolnych nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek ucznia, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 17

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Zasady te określa odrębna procedura.
2. Dyrektor może nie zwolnić ucznia z całych zajęć, a jedynie z tych czynności, których – jak stwierdza opinia lekarska – uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać. Zwolnienie będzie udzielane na czas określony w opinii.



3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania do życia w rodzinie na podstawie pisemnego oświadczenia o rezygnacji wystawionego i podpisanego przez rodziców.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć religii na pisemną prośbę rodziców, gdy uprzednio wyrazili wolę uczestniczenia dziecka w tych zajęciach.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

### **§ 17.1.**

1. Ucznia można zwolnić z zajęć szkolnych tylko na pisemną prośbę rodziców zawierającą rzeczowe uzasadnienie przez obowiązujący dziennik elektroniczny lub w formie papierowej.
2. Informację o zwolnieniu rodzic powinien dostarczyć przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych do wychowawcy i nauczycieli prowadzących lekcje.
3. Jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny, ucznia może zwolnić nauczyciel prowadzący zajęcia, nauczyciel zastępujący lub dyrektor szkoły.
4. Rodzice mogą przyjść do szkoły i osobiście zwolnić dziecko informując wychowawcę/nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyrektora szkoły.

5. Uczeń zwalniany z zajęć do domu ma odznaczane w dzienniku nieobecności, które usprawiedliwia wychowawca.

## § 18

1. Ocenie podlegają:
  - 1) odpowiedzi ustne z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu;
  - 2) formy pisemne:
    - a) praca klasowa (sprawdzian) – trwa całą godzinę lekcyjną i odnosi się do materiału wskazanego (na ogół cały dział) i uprzednio powtórnego przez nauczyciela;
    - b) test, dyktando – dotyczy materiału wskazanego przez nauczyciela i może trwać niecałą godzinę lekcyjną;
    - c) odpowiedź pisemna (kartkówka) – zapowiedziana lub bez zapowiedzi – obejmuje materiał wskazany przez nauczyciela i trwa do 15 minut;
    - d) *skreślony*;
    - e) prace dodatkowe, np. referat, własna twórczość, rozwiązanie dodatkowego zadania, projekt, udział w konkursie.
2. Nauczyciel zobowiązany jest **indywidualizować pracę** z uczniem, w szczególności poprzez: dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni, jak również dla uczniów uzdolnionych.
3. W ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy sprawdziany 45-minutowe.
4. W ciągu dnia nie powinno być więcej niż dwie kartkówki. Materiał do kartkówki obejmuje maksymalnie trzy ostatnie lekcje.
5. Wprowadza się obowiązek dokonywania przez nauczycieli zapisu o terminie sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Na tydzień przed klasyfikacją nie należy robić żadnych prac pisemnych.
7. Ustala się na pięć (5) minimalną liczbę ocen z poszczególnych przedmiotów w każdym okresie, dopuszcza się w przypadku przedmiotów prowadzonych jeden raz w tygodniu minimalną liczbę ocen trzy (3).
8. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany uczniowie otrzymują na lekcjach danego przedmiotu celem omówienia. Nauczyciel poprzez ucznia może przekazać prace w formie wykonanej kopii – zdjęcia lub kserokopii.

9. Wprowadza się czytelność przekazywania wiadomości dotyczących postępów w nauczaniu uczniów. Należy dokonywać wpisów w dzienniku, aby można określić, za jaką formę sprawdzania wiedzy uczeń otrzymał ocenę.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
11. Tryb oddawania prac pisemnych uczniów przez nauczycieli: praca klasowa, testy, sprawdzian – do 2 tygodni, kartkówka i dyktanda do – 1 tygodnia.
12. Wymagania edukacyjne zostaną opracowane przez zespoły nauczycieli w poszczególnych blokach przedmiotowych.
13. *Zmieniony uchwałą nr 2/2019-2020 Rady Pedagogicznej z dn. 30 sierpnia 2019 r.*  
Wymagania procentowe na poszczególne oceny:
  - 1) celujący, jeśli uczeń uzyska 100% punktów możliwych do zdobycia;
  - 2) bardzo dobry, jeśli uczeń uzyska 90 – 99% punktów;
  - 3) dobry, jeśli uczeń uzyska 75 – 89 % punktów;
  - 4) dostateczny, jeśli uzyska 50 – 74% punktów;
  - 5) dopuszczający, jeśli uzyska 30 – 49 % punktów;
  - 6) niedostateczny, jeśli uczeń uzyska 0 – 29 % punktów. Ocena ucznia ma wynikać ze stopnia przyswojenia treści podstawy programowej.
13. W wypadku zdalnego nauczania, gdy podstawa programowa będzie realizowana z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu wytworów jego pracy poprzez:
  - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
  - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
  - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów, np. dziennik elektroniczny, platforma Teams,
  - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
14. Skala ocen oraz kryteria oceniania w tym czasie są zgodne z dotychczasowym ocenianiem wewnątrzszkolnym.

## § 19

1. W klasach I-III oceny bieżące (częstkowe), a w klasach IV-VIII jeszcze oceny

śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali: celujący /cel – 6/; bardzo dobry /bdb – 5/; dobry /db – 4/; dostateczny /dst – 3/; dopuszczający/dop – 2 /; niedostateczny /ndst – 1/; natomiast w kl. I-III oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi. Ponadto:

- 1) ustala się, że oceny pozytywne to: 6, 5, 4, 3, 2 oraz ocena negatywna: 1;
- 2) *Zmieniony uchwałą nr 2/2019-2020 Rady Pedagogicznej z dn. 30 sierpnia 2019 r.* dopuszcza się w formułowaniu oceny bieżącej (częstkowej) stosowanie znaku „+” oraz „-” jako wskazującego stopień pośredni oraz dla oceny śródrocznej stosowanie znaku „+” jako wskazującego stopień pośredni: dopuszczający + (2+), dostateczny + (3+), dobry + (4+), bardzo dobry + (5+); znak „+” wykazuje wykroczenie poza wymagania na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą, ale niespełnienie wymagań na ocenę wyższą;
- 3) w klasach IV-VIII oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi;
- 4) *skreślony*
2. *Uchylony, dodany 2a)*
- 2a) Uczeń, który uczęszcza na zajęcia z etyki i religii, na koniec okresu ma wystawioną ocenę i z religii, i etyki.
- b) *skreślony*
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

## § 20

1. Klasyfikowanie uczniów w klasach I-VIII polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych i wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach.
2. Klasyfikacja śródroczna oraz roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym

planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy:
  - 1) I okres z klasyfikacją śródroczną – kończy się 31 stycznia;
  - 2) II okres z klasyfikacją roczną – kończy się w dniu ustalonym dla danego roku szkolnego w kalendarium roku szkolnego dostępnym na stronie Ministerstwa Edukacji Naukowej, zgodnie z organizacją roku szkolnego, bądź klasyfikacją końcową na ukończenie szkoły podstawowej;
  - 3) w klasach I-III w ocenianiu bieżącym stosuje się cyfrową skalę oceniania: 6, 5, 4, 3, 2 – oceny pozytywne, 1 – ocena negatywna, natomiast ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
4. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień (rozdz. 15 ust. 9).
5. Śródroczne i roczne bądź końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
6. Śródroczną i roczną bądź końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. *skreślony*
8. *skreślony*
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
10. Dla klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala się odpowiednie terminy (w styczniu i w czerwcu – konkretna data zależy od terminu ferii zimowych i końca roku szkolnego).
11. W połowie klasyfikacji śródrocznej (listopad) i klasyfikacji rocznej (marzec) uczeń i rodzic jest poinformowany o postępach i brakach. Informację można uzupełnić opisem.
12. *Zmieniony uchwałą nr 3/2024-2025 Rady Pedagogicznej z dn. 9 września 2024 r.*

Na trzy tygodnie przed danym zakończeniem roku szkolnego poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych poprzez dziennik elektroniczny, na konsultacjach lub poprzez osobiste powiadomienie. W przypadku braku kontaktu z rodzicem – poprzez list polecony. Nauczyciele nie wystawiają oceny przewidywanej śródrocznej, a jedynie informują na miesiąc przed klasyfikacją o ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu.

13. *Zmieniony uchwałą nr 3/2023-2024 Rady Pedagogicznej z dn. 1 września 2023 r.* Przewidywana ocena może zawierać się między dwiema ocenami (np. 2 i 3), może być ostateczną oceną roczną (np. 3), może być ona podwyższona lub obniżona zgodnie z warunkami poprawy oceny. Przewidywana ocena roczna zapisywana jest w dzienniku elektronicznym rubryce „ocena przewidywana”.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania (50%).
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
16. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
18. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
19. Dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, udostępniana jest przez dyrektora szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców. Miejsce i termin określa dyrektor szkoły. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.

## § 21

1. Ocenę celujący – 6 – otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w pełnym zakresie opanował wiedzę i umiejętności zawarte w wymaganiach edukacyjnych określonych w podstawie programowej i wynikających z niej programach nauczania;
  - 2) bardzo sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów o wysokim stopniu trudności;
  - 3) *skreślony*;
  - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu miejskim, wojewódzkim lub ogólnopolskim (w zależności od rangi konkursu);
  - 5) jest zawsze starannie przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy;
  - 6) systematycznie poszerza swoją wiedzę, korzystając z odpowiedniej literatury.
2. Ocenę bardzo dobry – 5 – otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiedzę określoną w wymaganiach edukacyjnych zawartych w kryterium oceny bardzo dobrej;
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów o dużym stopniu trudności, a także potrafi stosować je w nowych sytuacjach;
  - 3) prace klasowe pisze w większości na oceny bardzo dobre;
  - 4) systematycznie przygotowuje się do zajęć i bierze w nich aktywny udział;
  - 5) poszerza wiedzę z danego przedmiotu;
  - 6) potrafi korzystać z literatury i przygotowywać ciekawostki, notatki.
3. Ocenę dobry – 4 – otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiedzę określoną w wymaganiach edukacyjnych dotyczących kryterium oceny dobrej;
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów o dość znacznym stopniu trudności;
  - 3) prace klasowe i sprawdziany pisze w większości na ocenę dobrą;
  - 4) w miarę systematycznie przygotowuje się do zajęć i stara się brać w nich aktywny udział;
  - 5) stara się korzystać z literatury danego przedmiotu.
4. Ocenę dostateczny – 3 – otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiedzę określoną w wymaganiach edukacyjnych zawartych w kryteriach oceny dostatecznej;
  - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy o niewielkim stopniu trudności;
  - 3) prace klasowe i sprawdziany pisze na ocenę pozytywną (dostateczną lub co

- najmniej dopuszczającą);
- 4) stara się być przygotowanym do zajęć i być w miarę aktywnym na lekcjach.
  5. Ocenę dopuszczającą – 2 – otrzymuje uczeń, który:
    - 1) opanował wiedzę określoną w wymaganiach edukacyjnych na poziomie koniecznym;
    - 2) prace klasowe i sprawdziany pisze w większości przynajmniej na ocenę dopuszczającą;
    - 3) stara się brać udział w zajęciach wyrównywania wiedzy.
  6. Ocenę niedostateczną – 1 – otrzymuje uczeń, który:
    - 1) nie opanował wiedzy określonej w wymaganiach edukacyjnych na poziomie koniecznym;
    - 2) nie potrafi rozwiązywać prostych problemów nawet z pomocą nauczyciela;
    - 3) najczęściej jest nieprzygotowany do zajęć;
    - 4) ma problemy ze zrozumieniem nowych treści;
    - 5) wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu.
  7. Szczegółowe kryteria oceniania opracowuje nauczyciel danego przedmiotu i przekazuje wychowawcy klasy.

## § 22

1. **Ocenianie zachowania** polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia i norm etycznych.
2. Wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. 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 i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.



4. Wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu oraz na pierwszych zajęciach z wychowawcą danego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania (Procedury odwoławcze).
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie ocen cząstkowych oraz po zaczerpnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie z uwzględnieniem zapisów w dzienniku elektronicznym.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali: wzorowe; bardzo dobre; dobre; poprawne; nieodpowiednie; naganne. Nauczyciel nie wystawia śródrocznej oceny przewidywanej z zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania oraz opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni, w tym specjalistycznej należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na zachowanie ucznia.
10. Informację o ocenie zachowania rodzice ucznia otrzymują na koniec okresu lub roku szkolnego.

## **§ 23**

*uchylony*

### **§ 23.1.**

*uchylony*

### **§ 23.2.**

*Dodany uchwałą nr 3/2024-2025 Rady Pedagogicznej z dn. 10 września 2024 r.*

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest wystawiona według arkusza oceny zachowania ucznia zamieszczonego poniżej, z zastrzeżeniem uwag w pkt. 3.
2. Arkusz oceny zachowania ucznia:

	okres I	okres II
<b>I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:</b>		
I.1. Pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków		
I. 2. Regularnie i punktualnie uczestniczy w zajęciach <i>(2 pkt - brak godzin nieusprawiedliwionych i max 1 spóźnienie 1 pkt - brak godzin nieusprawiedliwionych i max 3 spóźnienia 0 pkt - godziny nieusprawiedliwione lub więcej niż 3 spóźnienia)</i>		
I. 3. Sumiennie dotrzymuje terminów i zobowiązań (terminowe dostarczanie usprawiedliwień, prac, książek itp.)		
<b>II. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:</b>		
II. 1. Szanuje i dba o mienie, wyposażenie szkoły, utrzymanie porządku.		
II. 2. Aktywnie uczestniczy w życiu społecznym klasy i szkoły (np. aktywne pełnienie funkcji w samorządzie; inicjowanie, organizacja lub aktywny udział w imprezach szkolnych; reprezentowanie szkoły w ramach konkursów itp.)		
II. 3. Jest koleżeński i życzliwy w stosunku do innych.		
<b>III. Kultura osobista:</b>		
III. 1. Dbą o wygląd schludny i stosowny do wieku i sytuacji.		
III. 2. Dbą o kulturę słowa oraz dyskusji.		
III. 3. Z szacunkiem i uprzejmością odnosi się do wszystkich pracowników szkoły (stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, przestrzega zwrotów grzecznościowych...)		
<b>IV. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie:</b>		
IV. 1. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i przyjętych norm zachowania w szkole i poza nią		
IV. 2. Stara się właściwie postępować w sytuacjach konfliktu i rywalizacji ani nie prowokuje takich zdarzeń.		
<b>V. Dążenie do poprawy swojego zachowania:</b>		
V.1. Dąży do poprawy swojego zachowania (przyjmuje i wdraża upomnienia, nie powtarza negatywnych zachowań)		
<b>RAZEM:</b>		

<b>OCENA Z ZACHOWANIA:</b>		
----------------------------	--	--

**Punktacja: 0-2 (stopień nasilenia danego zachowania)**

**Skala ocen:**

2 - zawsze / prawie zawsze	Wzorowe:	23-24
1 - czasem / do pewnego stopnia	Bardzo dobre:	20-22
0 - rzadko, prawie nigdy, nigdy	Dobre:	15-19
	Poprawne:	10-14
	Nieodpowiednie:	6-9
	Naganne:	0-5

3. Dodatkowe uwagi do wystawienia oceny z zachowania:

- 1) Uczeń, który otrzyma 0 w jednej z kategorii, nie może otrzymać oceny wzorowej.
- 2) W przypadku, gdy uczeń popełni karygodne wykroczenie, np. dokonanie kradzieży, oszustwa, pobicia, stosowanie alkoholu, narkotyków lub innych używek, cyberbullying (przemoc z wykorzystaniem internetu i środków komunikacji elektronicznej) lub inny czyn karalny w rozumieniu przepisów prawa to ocena z zachowania mimo penienia innych kryteriów może być znacznie obniżona.
- 3) W przypadku wykazania się przez ucznia szczególnie pozytywnym zachowaniem, wykraczającym poza kategorie ujęte w powyższej klasyfikacji, wychowawca może raz na okres przyznać dodatkowe punkty (maksymalnie 2 z pisemnym uzasadnieniem).

## § 24

*uchylony*

## § 25

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. 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.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły 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.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb Ustawy o systemie oświaty, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 Ustawy o systemie oświaty, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego

- rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  11. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) wychowawca oddziału;
    - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - 7) przedstawiciel rady rodziców.
  12. Komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
      - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
      - b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
      - c) imię i nazwisko ucznia; zadania sprawdzające;
      - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 1) termin posiedzenia komisji;
  - 2) imię i nazwisko ucznia;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 9, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## § 26

1. *skreślony*
2. *skreślony*
3. *skreślony*
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa wcześniej nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. *skreślony*
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed klasyfikacją śródroczną lub roczną, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki i plastyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłe informacje o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. W czasie zagrożenia, sytuacji kryzysowej, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, egzamin klasyfikacyjny może zostać przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi do e-lerningu.

## § 27

1. W przypadku uzyskania przez ucznia jednej albo dwóch ocen niedostatecznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela

- prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin powinien odbyć się w ostatnim tygodniu sierpnia.
  5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki i plastyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin egzaminu;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
    - 1) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
  9. *skreślone*
  10. *skreślone*
  11. *skreślone*
  12. *skreślone*
  13. W czasie zagrożenia, sytuacji kryzysowej, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, egzamin poprawkowy może zostać przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.
  14. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.



## § 28

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany począwszy od roku szkolnego 2018/2019.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) *skreślony*
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
6. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
7. Szczegółowe procedury przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone w tym afazję może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

## § 29

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może

- postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
  4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń 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.
  5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
  6. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych 4,75 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej ocen nie wlicza się ocen rocznych uzyskanych z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białoczerwonym pionowym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
  7. *skreślony*
  8. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela.
  9. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym, zamieszczając klauzulę: „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia... promowany warunkowo do klasy...”.
  10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną

## **Rozdział 4**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 30**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) wicedyrektor szkoły;
  - 3) rada pedagogiczna;
  - 4) rada rodziców;
  - 5) samorząd uczniowski,
  - 6) wolontariat.
2. Szkoła zapewnia organom szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

#### **§ 31**

1. Do zadań dyrektora szkoły należy:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe

- wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 12) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
2. Dyrektor szkoły ma także prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
  - 2) zatrudniania i zwalniania (zgodnie z odpowiednimi przepisami) pracowników szkoły;
  - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
  - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i Statutu szkoły;
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i stan ochrony przeciwpożarowej budynku;
  - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
  - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

## § 32

1. W szkole, przy co najmniej 10 oddziałach, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zadania wicedyrektora są następujące:
  - 1) Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejęcie uprawnień zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
    - a) podejmowanie decyzji w sprawach pilnych, bieżących,
    - b) podpisywanie dokumentów w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
    - c) współdziałanie z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
    - d) kierowanie pracą sekretariatu, kadr i personelu obsługowego.
  - 2) pełnienie dyżuru kierowniczego w godzinach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
  - 3) realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 5) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk w klasach I-III;
  - 6) nadzoruje realizację nauczania indywidualnego w klasach IV-VIII;
  - 7) opracowuje tygodniowy plan zajęć dydaktycznych, przydział sal na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział dyżurów podczas przerw;
  - 8) wnioskuje do dyrektora o podwyższenie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej oraz nagród i odznaczeń dla nauczycieli, a także kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
  - 9) podejmuje decyzje w sprawach dotyczących uczniów, nierozstrzygnięte przez uczniów i wychowawców oddziałów;
  - 10) wykonuje inne zadania i czynności zlecone przez dyrektora szkoły;
  - 11) zgłasza wnioski i zadania do planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
  - 12) we współpracy z dyrektorem planuje ewaluację;
  - 13) prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją egzaminów wewnętrznych
  - 14) wpływa na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań

- zmierzających do właściwej organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 15) czuwa nad prawidłową realizacją zajęć pozalekcyjnych w szkole oraz pracą organizacji uczniowskich w szkole;
  - 16) przeprowadza inwentaryzację szkoły – pełniąc funkcję przewodniczącego – w terminie wyznaczonym przez dyrektora;
  - 17) przygotowuje projekty następujących dokumentów: tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, kalendarz imprez szkolnych, zakres czynności dla nauczycieli;
  - 18) prowadzi kontrolę dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen i innej dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 19) wraz z dyrektorem organizuje zastępstwa doraźne;
  - 20) współpracuje przy rekrutacji do klas pierwszych;
  - 21) przygotowuje sprawozdania wewnętrzne i zewnętrzne z pracy szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor w przydziale czynności.

### § 33

1. Rada pedagogiczna jako organ kolegialny szkoły ma decydujący wpływ na realizację jej zadań statutowych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki będącej jednostką budżetową;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb. Uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej jest dla jej członków obowiązkowe, gdyż stanowi realizację zadań statutowych szkoły. Z tego też względu jedynie dyrektor może zwolnić członka rady pedagogicznej z uczestnictwa w konkretnym zebraniu – na wniosek samego zainteresowanego.
7. Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje dyrektor szkoły.
8. Nie rzadziej niż dwa razy w roku rada pedagogiczna zapoznaje się z przedstawionymi przez dyrektora szkoły ogólnymi wnioskami wynikającymi ze sprawowanego przezeń nadzoru pedagogicznego i ustala sposób wykorzystania tych wniosków w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Członkowie i przewodniczący są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

12. Rada pedagogiczna działa zgodnie ze swoim regulaminem, który musi być zgodny ze Statutem szkoły.

### **§ 34**

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów, wybraną spośród przedstawicieli klas I-VIII. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Kompetencje rady rodziców są następujące:
  - 1) może występować do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) w porozumieniu z dyrektorem szkoły decyduje o obowiązującym uczniów odpowiednim stroju szkolnym;
  - 3) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 4) opiniuje Szkolny zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
  - 5) opiniuje projekt Planu finansowego;
  - 6) opiniuje decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu stowarzyszeń do działalności na terenie szkoły;
  - 7) wyraża opinie o pracy nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego;
  - 8) w celu wspierania swej działalności statutowej gromadzi środki z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
  - 9) działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który musi być zgodny ze Statutem szkoły. W regulaminie tym zawarty jest zakres kompetencji rady rodziców;
  - 10) opiniuje w sprawie wprowadzania zajęć dodatkowych.
3. Rada oddziału występuje do dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału kl. I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o 1 lub 2 w trakcie roku szkolnego.

### **§ 35**

1. Szkoła współdziała z rodzicami lub prawnymi opiekunami w zakresie nauczania,



wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami;
  - 2) zebrania klasowe rodziców;
  - 3) udział rodziców w imprezach szkolnych, klasowych, lekcjach otwartych, zajęciach warsztatowych;
  - 4) edukację rodziców, czyli dzielenie się z rodzicami wiedzą i refleksją związaną z wychowywaniem dzieci;
  - 5) współpracę rodziców z pedagogiem szkolnym; psychologiem szkolnym; pedagogiem szkolnym; logopedą; bibliotekarzem; świetlicą;
  - 6) wykonywanie przez rodziców prac na rzecz szkoły i klasy.
2. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
  3. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
  4. Rodzice dziecka przyjmowanego do szkoły są wcześniej informowani o warunkach pracy szkoły i jej założeniach oraz priorytetach wychowawczych.
  5. Rodzice spotykają się z dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami na spotkaniach organizowanych co 2 miesiące.
  6. Rodzice mają prawo zgłaszać dyrektorowi i wychowawcom uwagi dotyczące pracy szkoły osobiście lub przez radę rodziców.
  7. W razie potrzeby są na bieżąco informowani o problemach dziecka (dziennik elektroniczny, telefon, informowanie przez dyrektora szkoły).
  8. Niewypełnianie przez rodziców zadań opiekuńczych powoduje następującą procedurę:
    - 1) rozmowa z pedagogiem,
    - 2) rozmowa z pedagogiem i dyrektorem;
    - 3) wniosek do sądu składany przez szkołę w przypadku braku całkowitej opieki.

## **§ 36**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu uczniowskiego musi być zgodny ze Statutem szkoły.
5. Kompetencje samorządu uczniowskiego są następujące. Samorząd Uczniowski może przedstawiać innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania – w porozumieniu z dyrektorem szkoły – działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi placówki;
  - 6) prawo wyboru nauczycieli będących opiekunami samorządu uczniowskiego;
  - 7) samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
  - 8) samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Dyrektor zasięga opinii samorządu uczniowskiego w przypadku skreślenia ucznia z listy, może także zasięgać opinii przy ocenie pracy nauczyciela.

### **§ 37**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji określonych ustawą oraz szczegółowo w Statucie szkoły.
2. Organy szkoły mogą porozumiewać się między sobą i wymieniać informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach na specjalnie zwołanych – na wniosek jednego z organów – zebraniach.
3. W przypadku zaistniałego konfliktu między organami szkoły mediatorem jest dyrektor, który powołuje sześciuosobową komisję, składającą się z:
  - 1) dyrektora szkoły;
  - 2) dwóch przedstawicieli rady rodziców;

- 3) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej;
- 4) przedstawiciela samorządu uczniowskiego.
4. Komisja rozpatruje przyczyny konfliktu, a jej decyzje zapadają w ciągu 14 dni.
5. W razie gdy podmiotem sporu jest dyrektor, sprawę konfliktu rozwiązuje organ prowadzący szkołę.

## Rozdział 5

### Organizacja pracy szkoły

#### § 38

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolnego dzieli się na dwa okresy.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w szkole określa arkusz organizacji pracy szkoły.
4. Arkusz organizacji opracowuje dyrektor do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zasięga opinii rady pedagogicznej i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu i nadzorującemu.
5. Arkusz organizacji zawiera w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły z liczbą stanowisk kierowniczych;
  - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych;
  - 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć określających organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;

dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole i odpowiada za organizację oraz realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań. W sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, szkoła przechodzi nie później niż w trzecim dniu zawieszenia na nauczanie zdalne. Dopuszcza się możliwość zwoływania posiedzeń rady pedagogicznej online.

8. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) dziennik elektroniczny mobiDziennik;
    - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams;
    - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
    - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>;
    - e) gov.pl/zdalnelekcje;
    - f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
    - g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
    - h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
    - i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
  - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego mobiDziennik;
    - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
    - c) drogą mailową (adres służbowy) lub za pośrednictwem innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
    - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
  - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danej szkole, przy uwzględnieniu łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
    - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
    - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
9. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
10. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 8 w punkcie 2.
11. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
12. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

13. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
14. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy zdalnej wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
15. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
  - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
  - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcje;
  - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym;
  - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
  - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
  - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;
  - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, sprawdzianów itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w wewnętrznych zasadach oceniania;
  - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
  - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
  - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

- a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
  - 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godz. 16.00);
  - 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

### § 39

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania dla danego oddziału. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności wychowawczej, wychowawca jeśli pozwala na to organizacja szkoły, opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Oddział można dzielić na grupy. Podział na grupy określa arkusz organizacji szkoły.
2. Uczniów pierwszego etapu edukacyjnego, tj. klas I-III przyprawdza do szkoły rodzic. Rodzic oczekujący na dziecko pozostaje przy drzwiach wejściowych do szkoły. Wyłącznie w okresie adaptacyjnym (dwa pierwsze tygodnie uczęszczania do szkoły) w przypadku rodziców uczniów klas pierwszych dopuszcza się, aby towarzyszyli oni dziecku w szatni, w sali lekcyjnej lub oczekiwali na korytarzu w rejonie, w którym odbywają się zajęcia. Okres ten może być wydłużony indywidualnie decyzją wychowawcy w porozumieniu z pedagogiem, za zgodą dyrektora szkoły.



3. Niedozwolone jest przebywanie rodziców w szatni oraz na korytarzu szkolnym w czasie trwania zajęć lekcyjnych.

#### **§ 40**

1. Wyboru programów nauczania i podręczników dokonują nauczyciele lub zespoły nauczycieli.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawione programy, które stanowią Szkolny zestaw programów nauczania.
3. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla kl. I-VIII.
4. Uczniowie klas I-VIII mają prawo do pozostawienia w szkole materiałów edukacyjnych i podręczników, szkoła w tym celu zapewnia indywidualne szafki lub miejsca na półkach.

#### **§ 41**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych szkoły określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

#### **§ 42**

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie

zajęć.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

### **§ 43**

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. *skreślony*
3. *skreślony*
4. *skreślony*
5. *skreślony*
6. *skreślony*
7. Liczba uczniów w pozostałych oddziałach jest zgodna z obowiązującymi przepisami.
8. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe o dowolnym profilu. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

### **§ 44**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub oczekują na inne zajęcia w szkole, organizuje się świetlicę, jako pozalekcyjną formę wychowawczo-opiekuńczą.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych nieprzekraczających 25 uczniów.
3. Szkoła w miarę posiadanych środków winna zapewnić odpowiednie pomieszczenie, obsadę kadrową, sprzęt i środki finansowe.
4. Świetlica ma prawo gromadzenia środków finansowych z wpłat rodziców lub darowizn sponsorów, na bieżące potrzeby.

5. W sytuacji utworzenia dwóch grup, pracą świetlicy kieruje kierownik.
6. Obowiązki kierownika świetlicy ustala dyrektor w postaci przydziału obowiązków zaakceptowanego przez zainteresowanego.
7. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
  - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
  - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
  - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
8. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
  - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
  - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
9. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
  - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
  - 7) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami;
  - 8) pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron;
  - 9) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia;
  - 10) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
10. Nauczyciel wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
  - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
  - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
  - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
  - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
  - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
  - 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
11. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
- 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
  - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy;
  - 3) życzliwego traktowania;
  - 4) poszanowania godności osobistej;
  - 5) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
  - 6) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami;
  - 7) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 8) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień.
12. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązki:
- 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
  - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
  - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy;
  - 4) przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy;
  - 5) przestrzegania zasad współżycia w grupie;
  - 6) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych;
  - 7) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.
13. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa kierownik świetlicy, w Regulaminie pracy świetlicy.
14. Regulamin pracy świetlicy określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz formy zajęć stosowne do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci.

## § 45

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informatycznej dzieci i młodzieży, kształceniu i doskonaleniu nauczycieli oraz w miarę możliwości popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna realizuje swoje cele poprzez:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów;
3. Dyrektor szkoły zapewnia bibliotece odpowiedni lokal i niezbędne wyposażenie oraz dofinansowanie zbiorów i działalności biblioteki. Dofinansowanie zbiorów, głównie poprzez fundusze na zakup niezbędnych nowości (lektur i źródeł informacji bezpośredniej: słowników, encyklopedii, atlasów w formie książkowej lub multimedialnej) zapewnia również rada rodziców.
4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - 1) opracowywanie, gromadzenie, przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów poprzez wypożyczenie na zewnątrz i prezencyjne w wydzielonym kąciku czytelniczym;
  - 2) *skreślony*
  - 3) realizację ścieżki czytelniczo-medialnej grupom uczniów;
  - 4) prowadzenie pozalekcyjnych zajęć bibliotecznych oraz kółek zainteresowań.
5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów szkoły.
6. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza to:

- 1) uaktualnianie w miarę potrzeb istniejącego Regulaminu wewnętrznego biblioteki, każdorazowo zatwierdzone przez radę pedagogiczną;
  - 2) opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki wraz z ramowym planem zajęć bibliotecznych (lekcje ścieżki czytelniczo-medialnej, Koła Przyjaciół Biblioteki, głośnego czytania) i terminów imprez;
  - 3) planowanie wydatków na rok kalendarzowy;
  - 4) systematyczne powiększenie księgozbioru poprzez zakupy nowości, przyjmowanie darów;
  - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 6) odpowiedzialność materialna za stan ilościowy i jakościowy powierzonego mienia;
  - 7) znajomość potrzeb czytelniczych uczniów;
  - 8) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej, w tym wyrabianie umiejętności szukania i użytkowania informacji;
  - 9) dobór i stosowanie właściwych form i metod pracy pedagogicznej kształtujących, aktywizujących i rozwijających zainteresowania i kulturę czytelniczą uczniów oraz ich szerszej pojętą działalność kulturalną;
  - 10) współpraca w zakresie rozwoju czytelnictwa z wychowawcami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne;
  - 11) przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas na bieżąco wg potrzeb oraz radzie pedagogicznej na konferencjach;
  - 12) współpraca z innymi bibliotekami, szczególnie z MBP w Zabrze i jej dzielnicową Filią nr 6 oraz w miarę możliwości innymi placówkami kulturalnymi;
  - 13) udział w samokształceniu i doskonaleniu zawodowym.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
  8. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szkole.
  9. Godziny otwarcia, zasady korzystania ze zbiorów zawiera Regulamin biblioteki, zatwierdzany przez radę pedagogiczną i dyrektora szkoły.

## § 46

1. Szkoła może utworzyć oddział sportowy dla uczniów w szkołach podstawowych w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. W oddziale sportowym jest prowadzone szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
3. Szkolenie sportowe mogą prowadzić osoby posiadające wykształcenie pedagogiczne o kierunku wychowanie fizyczne oraz uprawnienia trenera bądź instruktora w określonej dyscyplinie sportu.
4. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych nie tylko we własnej szkole, ale w innych jednostkach organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę a daną jednostką.
5. Warunki tworzenia, organizacji, działania oddziałów i szkół sportowych oraz warunki realizacji zajęć sportowych obejmujących szkolenie sportowe w oparciu o programy szkolenia opracowane przez polskie związki sportowe określają odrębne przepisy.
6. Program szkolenia sportowego w oddziale sportowym szkoły realizuje się równolegle z programem nauczania wychowania fizycznego, uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego, określoną w odrębnych przepisach i we współpracy z organizacją, prowadzącą działalność statutową w zakresie kultury fizycznej.
7. Współpraca, o której mowa wyżej, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
8. Do oddziału sportowego przyjmowani są uczniowie szkół podstawowych, którzy:
  - 1) posiadają dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wystawionym przez lekarza podstawowej opieki medycznej;
  - 2) osiągają wysokie wyniki w testach sprawnościowych;
  - 3) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
  - 4) mają dobre wyniki w nauce i zachowaniu.

9. Szczegółową rekrutację określają odrębne przepisy.

#### § 47

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
2. Życzenie wyrażane jest w najprostszej formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
6. Ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promowanie ucznia.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują w trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
8. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

#### § 48

1. Zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV-VIII.
2. Zajęcia mają na celu:
  - 1) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
  - 2) promowanie integralnego ujęcia ludzkiej seksualności;
  - 3) kształtowanie postaw prorodzinnych, prozdrowotnych i prospołecznych.
3. *skreślony*
4. Rodzice mają prawo przedłożyć do dyrektora pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
5. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno



spotkanie informacyjne o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
7. Zajęcia mogą być prowadzone przez osoby posiadające kwalifikacje do nauczania w danym typie szkoły oraz ukończone studia wyższe w zakresie nauk o rodzinie albo studia podyplomowe lub kursy kwalifikacyjne z zgodne z treściami programowymi zajęć.

## § 49

1. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
4. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w liczbie minimum 10 godzin w roku w klasie VII i w liczbie minimum 10 godzin w roku w klasie VIII, czyli razem minimum 20 godzin w dwuletnim okresie nauczania.
5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program doradztwa zawodowego, w oparciu o który realizowane są zajęcia. Program jest dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) koordynowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

## **§ 50**

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych o kierunku pedagogicznym na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem delegującym praktykanta.
2. Student – praktykant może przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych zgodnie z programem praktyki, na podstawie podpisanego porozumienia z dyrektorem.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna praktykanta i określa jego obowiązki.

## **§ 51**

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tj. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne ukierunkowane na poprawę jakości pracy, oraz eksperymenty pedagogiczne służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

## **Rozdział 6**

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

#### **§ 52**

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
  - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
  - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
  - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

#### **§ 53**

1. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej na terenie szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców

- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 9) wspieraniu uczniów z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Na terenie szkoły uczeń może korzystać z następujących form pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) zajęć dydaktyczno wyrównawczych;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych;
  - 3) porad dla ucznia;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
  - 5) nauczania indywidualnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) indywidualnego toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
  - 4) pedagoga;
  - 5) logopedy;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, wymaga zgody rodziców.
8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.
9. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa od określonej w ust. 8.
10. Zajęcia specjalistyczne:

- 1) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;
- 2) logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 uczniów.
11. Podstawowej pomocy w przewyciężaniu trudności szkolnych udziela nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, który jest zobowiązany do systematycznej obserwacji postępów szkolnych ucznia.
12. W przypadkach wymagających specjalistycznych badań psychologiczno-pedagogicznych szkoła informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną i występuje z propozycją skierowania ucznia na badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. Opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej są wiążące dla pracowników pedagogicznych uczących ucznia.
14. Wszelkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostępne w szkole przydzielane są uczniowi w zależności od posiadanych możliwości kadrowych oraz zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa regulujących sposób udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówkach oświatowych.

## § 54

1. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia.
2. Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia. Między rodzicami a pracownikiem, który zobowiąże się podawać dziecku określony lek, powinna być zawarta umowa, w której nauczyciel lub inny pracownik szkoły dobrowolnie zobowiązuje się do wykonywania czynności wynikających z zaleceń lekarza.

3. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych przypadkach).
4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
5. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.

## § 55

1. Uczeń przebywający na terenie szkoły w czasie i miejscu organizowanych przez szkołę zajęć powierzony jest opiece osoby prowadzącej zajęcia.
2. Podczas zajęć organizowanych poza szkołą (w parkach, na placach zabaw, instytucjach kulturalno-oświatowych i opiekuńczych, obiektach sportowych, spacerach w okolicy szkoły) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponoszą wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe w szczególności rodzice.
3. Wyjścia w ramach zajęć przedmiotowych, obejmujące uczniów jednej klasy, w obrębie 3 km, trwające dłużej niż trzy godziny wpisuje się do zeszytu wyjść. W przypadku pozostałych wyjść obowiązuje dokumentacja wycieczki.

## § 56

1. Podczas przerw międzylekcyjnych nad bezpieczeństwem uczniów nadzór sprawuje nauczyciel dyżurujący w miejscu i czasie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. Nauczyciele pełnią podczas przerw dyżury wg harmonogramu przyjętego na początku roku szkolnego.
3. Do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i pełnienie dyżuru w wyznaczonym miejscu i czasie;
  - 2) przeciwdziałanie niebezpiecznym zachowaniom ucznia;
  - 3) udzielanie natychmiastowej pomocy uczniowi poszkodowanemu;
  - 4) zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich zauważonych usterek zagrażających

zdrowiu osób przebywających na terenie szkoły.

## § 57

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
  - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Uczniowie przebywają pod stałą opieką nauczycieli od godziny 7.45 do zgodnie z planem zajęć przewidzianych dla uczniów.
4. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę. Rodzice wypełniają oświadczenie dotyczące zasad odbioru dziecka ze świetlicy.
5. *skreślony*
6. Opiekę medyczną na terenie szkoły zapewnia pielęgniarka szkolna oraz pracownicy szkoły mający możliwość korzystania z pomocy pogotowia ratunkowego.
7. Każdą nieobecność ucznia w szkole rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić pisemnie lub ustnie u wychowawcy w terminie do 5 dni.
8. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i

znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

9. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów, które określa Regulamin wycieczek.
10. Szkoła zapewnia swoim uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i wszystkimi przejawami patologii społecznej.
11. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole działa system monitoringu.
12. Wejście na teren szkoły podstawowej zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
13. Uczniom bezwzględnie zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły. O każdorazowym samowolnym opuszczeniu terenu szkoły przez ucznia natychmiast informowani są rodzice/prawni opiekunowie ucznia (telefonicznie, poprzez dziennik elektroniczny). Uczniowi wpisuje się nieobecność nieusprawiedliwioną na zajęciach lekcyjnych i dodatkowych, na które uczęszcza uczeń.



## **Rozdział 7**

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

#### **§ 58**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowisko pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedy, kierownika świetlicy, nauczyciela wychowawcy.
3. Zasady zatrudniania wymienionych w pkt 1 pracowników reguluje Karta nauczyciela i Kodeks pracy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Zakres zadań pracowników szkoły określany jest każdorazowo w przydziałach czynności.
6. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem do pracy pracownika zapoznaje go z obowiązkami i przepisami BHP obowiązującymi w szkole.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§ 59**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
  - 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
  - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
  - 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
  - 5) wynagrodzenia za swoją pracę;
  - 6) urlopu wypoczynkowego;
  - 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) traktować uczniów z szacunkiem;
  - 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim;
  - 8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania;
  - 9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych;
  - 10) wykorzystywać różne metody nauczania.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów będących pod jego opieką.
4. Szczegółowy zakres czynności nauczyciela w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacyjny szkoły oraz zapisy w księdze protokołów rady pedagogicznej określające dodatkowe obowiązki nauczyciela.
5. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej uczniów.
6. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel:
  - 1) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 2) realizuje program kształcenia i wychowania oraz program profilaktyczno-wychowawczy w klasach i zespołach;
  - 3) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- 4) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje do organów kierowniczych szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację klasopracowni;
  - 5) wspiera swoją postawą i działaniami rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 6) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
  - 7) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
  - 8) informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
  - 9) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
  - 10) prowadzi dokumentację pedagogiczną z zajęć edukacyjnych lub koła zainteresowań;
  - 11) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
  - 12) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów;
  - 13) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
  - 14) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć i dyżurów;
  - 15) pełni dyżury zgodnie z harmonogramem.
7. Nauczyciele uczestniczą w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej.
  8. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej.
  9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
  10. Zgodnie z art. 42 ust. 2f Karty Nauczyciela nauczyciel, w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2, jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż  $\frac{1}{2}$  etatu – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni. W ramach godziny dostępności nauczyciela odpowiednio do potrzeb prowadzi on konsultacje dla uczniów oraz ich rodziców (opiekunów). Istnieje również w tym czasie możliwość poprawy ocen, w tym ze sprawdzianów pisemnych.

## § 60

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowe lub inne.
2. Pracą poszczególnych zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły na wniosek zespołów za wyjątkiem zespołu do ppp, w którym koordynatorem jest wychowawca danego oddziału.
3. Cele i zadania zespołów obejmują w szczególności:
  - 1) porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i badania osiągnięć uczniów;
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) ustalanie zasad i form współdziałania nauczycieli i rodziców w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
  - 5) opracowywanie i realizowanie Programu profilaktyczno-wychowawczego;
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 7) ewaluowanie rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania;
  - 8) ustalanie priorytetów działań zespołów na kolejny rok szkolny;
  - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 10) przygotowywanie promocji kierunków kształcenia i rozwoju szkoły;
  - 11) planowania i koordynowania udzielania ppp uczniowi szkoły.

## § 61

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) *skreślony*
  - 2) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi ucznia i procesowi uczenia się;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie inicjatyw uczniowskich;
  - 4) kształtowanie umiejętności współzycia w zespole;

- 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu poznania potrzeb dzieci, współdziałanie z rodzicami w pracy wychowawczej, włączanie rodziców w sprawy klasy i szkoły;
  - 6) prowadzenie dokumentacji klasy;
  - 7) założenie i prowadzenie zgodnie z przepisami arkusza ocen dla każdego ucznia oddziału;
  - 8) wypisywanie świadectw uczniom na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 9) usprawiedliwianie dni nieobecności w szkole, analizowanie frekwencji, sporządzanie zestawień statystycznych;
  - 10) opracowanie planu pracy wychowawczej, planu wycieczek i imprez klasowych, planu spotkań z rodzicami;
  - 11) gromadzenia dokumentacji związanej ze współpracą z rodzicami (protokoły spotkań, korespondencja, notatki służbowe dotyczące istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami, informacje o odwiedzinach w domu uczniów);
  - 12) gromadzenie dokumentacji zgodnej z przyjętymi w szkole ustaleniami;
  - 13) realizacja opracowanego planu wychowawczego;
  - 14) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego;
  - 15) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w szkole;
  - 16) wychowawca ma prawo korzystania z pomocy innych nauczycieli i instytucji powołanych do opieki nad dzieckiem;
  - 17) zobowiązany jest realizować plan wychowawczo-profilaktyczny szkoły, przyjęty przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
  4. Dla zachowania ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## **§ 62**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami w rozpoznawaniu indywidualnych problemów uczniów;

- 2) analiza niepowodzeń szkolnych i uzgadnianie z nauczycielami sposobów pomocy uczniom;
  - 3) indywidualna pomoc w trudnych przypadkach;
  - 4) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom mającym problemy w szkole i w domu;
  - 5) przeprowadzanie rozmów w czasie spotkań z rodzicami w celu wyjaśnienia problemów na linii rodzic – dziecko;
  - 6) przeprowadzanie spotkań z dziećmi na temat uzależnień;
  - 7) kontakt z poradnią pedagogiczno-psychologiczną poprzez:
    - a) kierowanie wniosków do PPP;
    - b) prowadzenie dokumentacji dotyczącej współpracy i badań uczniów;
    - c) przygotowywanie dokumentacji do kierowania uczniów do innych placówek specjalistycznych;
  - 8) organizowanie spotkań z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) współpraca z Policją i Sądem dla Nieletnich, MOPR-em, świetlicą środowiskową;
  - 10) wywiad środowiskowy;
  - 11) zapoznanie uczniów i rodziców z Konwencją Praw Dziecka;
  - 12) przygotowywanie informacji o pracy bieżącej dyrektorowi szkoły oraz sprawozdań na konferencje podsumowujące.
2. Inne zadania pedagoga ustala dyrektor w formie przydziału obowiązków zaakceptowanego przez zainteresowanego.

### **§ 63**

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów;
  - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania, inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej uczniów.

## § 64

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
    - b) diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem nauczycielskim w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 65

1. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 2) prowadzenie systematycznych zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
  - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
  - 4) udzielanie instruktażu nauczycielom dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
  - 5) *skreślony*
  - 6) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 8) organizowanie i prowadzenie pogadank dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
  - 9) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
  - 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 66

1. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy oraz kompletów podręczników do klas;
  - 2) informowanie nauczycieli i rodziców o zbiorach biblioteki i czytelnictwie uczniów;
  - 3) udzielanie porad w doborze książek w zależności od potrzeb i zainteresowań;
  - 4) współorganizowanie pracy zespołów uczniów współpracujących z biblioteką (łącznicy);
  - 5) organizowanie działań rozwijających i rozbudzających zainteresowania potrzeby i nawyki czytelnicze z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i uzdolnień uczniów;
  - 6) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego



- wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji;
- 7) ustalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji;
  - 8) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek, dalszego kształcenia i inne;
  - 9) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelnictwa i przygotowaniu do samokształcenia;
  - 10) dbanie o reklamę i prestiż biblioteki w środowisku szkolnym i lokalnym.
2. Praca techniczno-organizacyjna:
- 1) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;
  - 2) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki;
  - 3) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami i stałe uzupełnianie księgozbioru;
  - 4) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnej z obowiązującymi przepisami (ewidencja, opracowywanie i selekcja zbiorów);
  - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829);
  - 6) planowanie pracy biblioteki;
  - 7) przedstawianie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej 2 razy w roku szkolnym sprawozdania z działalności biblioteki;
  - 8) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
  - 9) doskonalenie warsztatu pracy oraz podnoszenie kwalifikacji poprzez proces samokształcenia;
  - 10) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

## **§ 67**

1. Zadania wychowawcy świetlicy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom świetlicy;
  - 2) organizowanie zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne;

- 3) tworzenie warunków do nauki własnej, pomoc w nauce;
- 4) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów;
- 5) prowadzenie zajęć wdrażających do samodzielności oraz aktywności społecznej;
- 6) kształtowanie zasad współżycia w grupie;
- 7) upowszechnienie kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły;
- 9) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

## § 68

1. *skreślony*
2. Obowiązki głównego księgowego i księgowego: prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami, naliczanie składek i sporządzanie deklaracji ZUS, sporządzanie list płac, prowadzenie rozliczeń podatkowych pracowników, ewidencjonowanie przelewów i wyciągów bankowych.
3. Zadania samodzielnego referenta: prowadzenie kancelarii szkoły, przyjmowanie petentów, przygotowywanie i wysyłanie korespondencji, prowadzenie teczek osobowych pracowników, prowadzenie spraw uczniowskich.
4. Obowiązki higienistki/pielęgniarki szkolnej: sprawowanie opieki nad uczniami w znajdującym się na terenie szkoły gabinecie pomocy przedlekarskiej, powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej, prowadzenie i przechowywanie dokumentacji medycznej uczniów. Szczegółowe zadania pielęgniarki szkolnej określa Ustawa z dn. 12.04.2019 r. – O opiece zdrowotnej nad uczniami.
5. Obowiązki pracowników obsługi: należyte utrzymanie czystości w całym budynku szkoły, a także wokół placówki, dbanie o sprawność techniczną sprzętu, urządzeń i instalacji elektrycznych, wodnokanalizacyjnych i CO, bieżące usuwanie zaistniałych usterek, zabezpieczenie obiektu przed kradzieżą i włamaniem, przestrzeganie przepisów BHP, efektywne i oszczędne gospodarowanie środkami czystości.
6. Szczegółowe przydziały czynności znajdują się w teczkach osobowych.

7. Przed odejściem z pracy wszyscy pracownicy mają obowiązek oddania książek i innych materiałów wypożyczonych z biblioteki szkolnej oraz uregulowanie innych zobowiązań materialnych i finansowych.

## § 69

1. Specjalistą do spraw bezpieczeństwa może być nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do jego zadań w sprawach bezpieczeństwa należy:
  - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba;
  - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie;
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy.

## Rozdział 8

### Uczniowie szkoły

#### § 70

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej Nr 31.
2. Za zgodą dyrektora do szkoły mogą uczęszczać uczniowie spoza obwodu.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy osiemnaście lat. Kurator oświaty może zwolnić ucznia z obowiązku szkolnego w chwili ukończenia szesnastu lat na uzasadniony wniosek dyrektora szkoły.
4. Na wniosek rodziców dziecko, które przed 1 września ukończyło sześć lat, może rozpocząć naukę w szkole po dopełnieniu koniecznych formalności (Prawo oświatowe art. 36).
5. Dziecko w wieku sześciu lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
6. *skreślony*
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
8. Decyzję w sprawie odroczenia od obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka po przedstawieniu przez rodziców odpowiedniego zaświadczenia.
  - 1) Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
  - 2) Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
  - 3) *skreślony*
  - 3a) *skreślony*
  - 4) *skreślony*

- 5) *skreślony*
- 7) *skreślony*
- 8) *skreślony*
- 9) *skreślony*

## § 71

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) uzyskania pomocy materialnej, stypendium szkolnego, gdy uczeń znajduje się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie organu prowadzącego szkołę;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, talentów i zdolności;
  - 7) sprawiedliwej, jawnej, obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce, w szczególności;
    - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych i rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne,
    - c) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
    - d) porad dla uczniów,
    - e) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców.
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 10) korzystania z pomocy szkolnych, sprzętu;
  - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;

- 12) znajomości swoich praw;
  - 13) obrony przed dyskryminacją;
  - 14) wyrażania poglądów, swobodnej wypowiedzi;
  - 15) wolności myśli, sumienia i wyznania;
  - 16) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej;
  - 17) wypoczynku i czasu wolnego;
  - 18) obrony przed narkomanią i uzależnieniami;
  - 19) do informacji, jak ustrzec się przed nakłanianiem do zażycia różnych używek.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
  - 2) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły; zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby, używanie wulgarnych słów, itp.;
  - 3) odpowiedniego zachowywania się na lekcjach, tak, aby nie zakłócać przebiegu lekcji, zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie lekcji bez pozwolenia nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela, wykonywać polecenia nauczyciela; nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
  - 4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, m.in. zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji środków psychoaktywnych, zarówno na terenie szkoły jak i poza nią;
  - 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach; usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach, świadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców (opiekunów prawnych dziecka); dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub podpisana przez rodziców; kopia); uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
3. Uczeń może nosić jednolity odświętny strój w wyznaczone dni związane z uroczystościami szkoły zgodnie z kalendarium szkoły.
4. Uczniom zabrania się:
- 1) *skreślony*
  - 2) *skreślony*

- 1) chodzenia w szkole w nakryciach głowy lub szalikach;
- 2) wychodzenia poza teren szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych, po wejściu do szkoły na zajęcia a przed ich zakończeniem;
5. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
6. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły telefonu komórkowego, a jeśli go przynosi to robi to na własną odpowiedzialność.
7. Uczeń:
  - 1) nie może posługiwać się telefonem komórkowym podczas lekcji, w żadnej formie;
  - 2) na czas lekcji telefon komórkowy ma mieć wyciszony i schowany;
  - 3) *uchylony*;
  - 4) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz przebieralniach;
  - 5) może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela lub na jego wyraźne polecenie;
  - 6) na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach;
  - 7) *skreślony*
8. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności, w tym materialnej, za telefony komórkowe i inne narzędzia multimedialne.
9. Szczegółowe procedury używania narzędzi multimedialnych stanowią osobne przepisy.
10. W przypadku gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga.
11. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od dnia złożenia zażalenia dokonuje jego rozpatrzenia.

## § 72

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
  - 1) wzorową naukę, pracę na rzecz klasy i szkoły, reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 2) udział w olimpiadach, konkursach, rozgrywkach sportowych;

- 3) wzorową postawę.
2. Wyróżnienie następuje poprzez:
  - 1) wyróżnienie na apelu;
  - 2) dyplom;
  - 3) informację pisemną na korytarzu szkolnym;
  - 4) książkę lub nagrodę rzeczową;
  - 5) dofinansowanie wycieczki klasowej;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 7) stypendium.
3. O nagrodę dla ucznia może wystąpić:
  - 1) wychowawca;
  - 2) nauczyciel;
  - 3) samorząd uczniowski.
4. Nagrody przyznane przez radę pedagogiczną to:
  - 1) dla uczniów klas I-III nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce i postępy uczynione w ciągu roku szkolnego;
  - 2) dla uczniów klas IV-VIII nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 3) dla uczniów klas IV-VIII stypendium motywacyjne za osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne.
5. Regulamin przyznawania stypendium motywacyjnego zawarty jest w odrębnych przepisach.
6. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia otrzymania nagrody przez ucznia.

### § 73

1. Promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który:
  - 1) osiągnął średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75;
  - 2) *uchylony uchwałą nr 2/2019-2020 Rady Pedagogicznej z dn. 30 sierpnia 2019 r.*
  - 3) otrzymał z zachowania ocenę wzorową lub bardzo dobrą.
2. Nagrodę rzeczową lub książkową przyznaje się uczniowi za:
  - 1) 100% frekwencję;



- 2) zaangażowanie się ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska szczególne osiągnięcia naukowe, sportowe, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- 3) uzyskanie przez ucznia średniej ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych nie niższej niż 5,0 i wyżej oraz bardzo dobre zachowanie.

## § 74

*Zmieniony uchwałą nr 2/2019-2020 Rady Pedagogicznej z dn. 30 sierpnia 2019 r.*

1. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnętrznych szkoły;
  - 2) stosowanie przemocy, w tym wymuszenia, pobicie;
  - 3) wulgarne słownictwo, agresję słowną kierowaną wobec uczniów lub osób dorosłych na terenie szkoły;
  - 4) przemoc psychiczną wobec innych uczniów;
  - 5) rażące zaniedbania, niewypelnianie obowiązków szkolnych (celowe zakłócanie pracy na lekcji, bardzo częste spóźnienia, wagary, nieodpowiedni strój, niezminianie obuwia, używanie telefonu komórkowego na lekcjach i przerwach, itp.);
  - 6) niszczenie mienia szkolnego, publicznego, kolegów i innych osób;
  - 7) kradzież;
  - 8) brak szacunku i lekceważący stosunek wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek oraz innych osób;
  - 9) samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych;
  - 10) wygłaszanie, publikowanie treści naruszających dobre imię szkoły i osób związanych ze szkołą, w tym uczniów;
  - 11) palenie papierosów na terenie szkoły, posiadanie alkoholu lub przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły;
  - 12) posiadanie przedmiotów lub substancji niebezpiecznych, zagrażających uczniom i pracownikom szkoły, w tym substancji psychoaktywnych;
  - 13) znęcanie się nad zwierzętami, niszczenie przyrody.
2. Uczeń może zostać ukarany poprzez:

- 1) upomnienie przez wychowawcę lub nauczyciela;
  - 2) uwagę pisemną wpisaną do dziennika elektronicznego przez nauczycieli i powiadomienie rodziców o niestosownym zachowaniu;
  - 3) upomnienie dyrektora szkoły;
  - 4) naganę dyrektora szkoły;
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy po decyzji rady pedagogicznej;
  - 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
3. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia.
  4. O każdym przypadku ukarania ucznia nauczyciel, wychowawca klasy lub dyrekcja szkoły powiadamia rodziców, informując o przyczynie i rodzaju nałożonej kary.
  5. Wymierzona kara lub jej część może być zawieszana na okres próby, nie dłużej niż na 3 miesiące. Wymierzający karę może podjąć decyzję w tej sprawie z własnej inicjatywy lub na prośbę osób zainteresowanych.

#### **§ 74.1.**

1. Jeżeli szkoła dowiaduje się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
2. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia;
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy

nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

### § 75

1. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie mogą wnieść rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
2. Złagodzenie kary może nastąpić na skutek poprawy w zachowaniu i wypełnieniu obowiązków szkolnych.
3. Anulowanie kary może nastąpić po uwzględnieniu odwołania.

### § 76

*Zmieniony uchwałą nr 2/2019-2020 Rady Pedagogicznej z dn. 30 sierpnia 2019 r.*

1. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej klasy może wystąpić wychowawca, rodzic ucznia, który notorycznie narusza regulamin szkolny i rozbija zespół klasowy, uniemożliwiając jego sprawne funkcjonowanie w szkole.
2. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania przepisów szczegółowych oraz Statutu szkoły, nieprzestrzegania zasad współżycia społecznego, w tym stosowania (szeroko rozumianej) przemocy i agresji wobec rówieśników i pracowników szkoły, stwarzania zagrożenia dla zdrowia i życia członków społeczności szkolnej, gdy wszystkie zastosowane środki zaradcze i kary nie odniosły pożądanego skutku, dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Wysłanie wniosku o przeniesienie ucznia musi być wcześniej opiniowane przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

#### § 77

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 31 uchwalono na posiedzeniu rady pedagogicznej dnia 31.08.2001 r. i obowiązuje od 1.09.2001 r.
8. Dopuszcza się możliwość modyfikowania i nowelizowania Statutu szkoły zgodnie z obowiązującymi procedurami.
9. Przy ustaleniu postanowień tego Statutu można zasięgnąć opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
10. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do przygotowania tekstu jednolitego Statutu po każdej nowelizacji.
11. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 31 w Zabrze po ostatniej nowelizacji przyjęto przez radę pedagogiczną i obowiązuje od dnia uchwalenia zmian. Statut obowiązuje od 10.09.2024 r.

Opiniowany przez:

Radę Rodziców:

Przewodniczącą RP SP

Samorząd Uczniowski

Dyrektora Szkoły: