

Szkoła Podstawowa nr 2  
im. gen. broni St. Maczka  
43-384 Jaworzno  
ul. Wapienicka 10, tel. 33/817 22 17  
NIP 9372698071 REGON 367223780

.....  
*pieczęć szkoły*

**Załącznik**

do uchwały nr 3/2025/2026

Rady Pedagogicznej

z dnia 29 sierpnia 2025r.

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej nr 2**  
**im. gen. broni Stanisława Maczka**  
**w Jaworznie**

## Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3	Organy pracy szkoły .....	9
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły .....	14
Rozdział 6	Ocenianie wewnątrzszkolne .....	30
Rozdział 7	Prawa i obowiązki uczniów .....	40
Rozdział 8	Postanowienia końcowe .....	43

# Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
6. Inne akty prawne wydane do ustaw.

§2. 1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Jaworzu jest publiczną szkołą podstawową.  
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Wapienickiej 10.  
3. Szkoła nosi imię generała broni Stanisława Maczka.  
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 2 im. gen. broni Stanisława Maczka w Jaworzu.  
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jaworze.  
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§3. 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.  
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§4. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. gen. broni Stanisława Maczka z siedzibą w Jaworzu przy ulicy Wapienickiej 10;
2. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. gen. broni Stanisława Maczka w Jaworzu;
3. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. gen. broni Stanisława Maczka w Jaworzu;
4. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
5. statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. gen. broni Stanisława Maczka w Jaworzu;
6. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. gen. broni Stanisława Maczka w Jaworzu;
7. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
9. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 im. gen. broni Stanisława Maczka w Jaworzu;
10. dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
12. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Jaworze z siedzibą w Urzędzie Gminy w Jaworzu, przy ul. Zdrojowej 82;
13. obsłudze finansowo- księgowej - należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych Gminy Jaworze z siedzibą w Jaworzu przy ul. Wapienickiej 10.

- §5. 1. Szkoła używa pieczęci:
- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. gen. broni St. Maczka w Jaworzu”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. gen. broni Stanisława Maczka 43-384 Jaworze ul. Wapienicka 10, tel. 33/8172217, NIP 9372698071, REGON 367223780”;
  - 3) podłużnej z napisem: „Gmina Jaworze Szkoła Podstawowa nr 2 im. gen. broni St. Maczka 43-384 Jaworze ul. Wapienicka 10, tel. 33/8172217, NIP 9372648357”;
  - 4) „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 2 43-384 Jaworze ul. Wapienicka 10”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

## Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej i regionalnej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje w uczniach poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§7. 1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej;
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań:
    - koło instrumentalno – wokalne;
    - uchyla się;
    - uchyla się;
    - uchyla się;
    - uchyla się;
    - szkolne koło ligi morskiej i rzecznej;
    - szkolne koło sportowe;
    - koło języka angielskiego;
    - koło języka niemieckiego;
    - koło plastyczno – techniczne.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych;
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
    - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
    - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
    - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
  - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
    - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
    - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
    - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
    - d) realizację programów profilaktycznych.
  - 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
    - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
    - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
    - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
    - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
  - 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
    - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
    - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
    - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
    - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
    - e) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
    - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
    - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
    - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
    - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku.
  - 7) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
    - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
    - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
  - 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
    - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
    - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, itp.
  - 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:

- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną z funduszu rady rodziców;
  - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce poprzez GOPS i inne instytucje wspierające.
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem, psychologiem;
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§8. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami specjalistycznymi świadczącymi usługi w zakresie rozwoju emocjonalnego, zaburzeń rozwojowych i wrodzonych, problematyki niedostosowania, budowania zdrowego poczucia własnej wartości, dostarczania wiadomości na temat wpływu środków uzależniających.

## Rozdział 3 Organy pracy szkoły

- §9. 1. Organami szkoły są:
- 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
5. Dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki 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) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
6. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

7. Przepis ust. 6 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
8. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
9. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
10. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
11. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
12. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń dostępnej w pokoju nauczycielskim, są również zamieszczane w dzienniku elektronicznym.
13. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub pełniący obowiązki dyrektora.

- §10. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
  3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
  4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
    - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
    - 6) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
    - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
    - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
    - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
  7. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
  9. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
  12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Księga protokołów jest dostępna w sekretariacie szkoły. Protokoły są również zamieszczane w dzienniku elektronicznym.
  13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  14. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- §11. 1. W szkole działa rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym.
  3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
  4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  5. Do kompetencji rady rodziców należy:
    - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
    - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
    - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
  7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- §12. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada

samorządu uczniowskiego.

2. Rada samorządu uczniowskiego jest wybierana przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Zasady wybierania rady samorządu uczniowskiego i działania samorządu uczniowskiego określa odrębny regulamin.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) uchyla się;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
8. Uchyla się.
9. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
10. Szkolne Koło Wolontariatu w porozumieniu z samorządem uczniowskim opiniuje działania, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
11. Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
12. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach Szkolnego Koła Wolontariatu.
13. Aktywna działalność wolontariacka uczniów jest uwzględniana przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny z zachowania.
14. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
15. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin będący odrębnym dokumentem.

§13. 1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje

kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.

2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i radę samorządu uczniowskiego.
5. Rada rodziców i rada samorządu uczniowskiego przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Protokoły rady rodziców i samorządu uczniowskiego są dostępne dla pozostałych organów szkoły.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie do 7 dni.
8. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
9. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

- §14. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I– III wynosi nie więcej niż 25.
  3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I-III ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2, z zastrzeżeniem ust.4.
  4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów.
  5. Uchyła się.
  6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- §15. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina 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. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8:00.
  4. Przerwy śródlekcyjne trwają 10min., a przerwa obiadowa 20min.
  5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
  6. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.
  7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
  8. W przypadku czasowego zawieszenia zajęć w szkole, zajęcia realizowane są w formie zdalnej, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
    - 1) Zajęcia zdalne prowadzone są z wykorzystaniem platformy teams.
    - 2) Materiały niezbędne do realizacji zajęć są przekazywane uczniom na platformie teams.
    - 3) Obecność uczniów w zajęciach jest potwierdzana w oparciu o raport obecności generowany przez platformę teams.
    - 4) Szczegółowe zasady uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w formie zdalnej, w tym zasady oceniania w nauczaniu zdalnym są ujęte w odrębnym dokumencie: Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym w Szkole Podstawowej nr 2 w Jaworzu.
- §16. 1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

- §17. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe.
  3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
  4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
  5. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
- §18. 1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów współpracuje z:
- 1) Sądem Rodzinnym i Nieletnich;
  - 2) Powiatową Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Czechowicach – Dziećwicach, Filia w Bielsku – Białej i innych publicznych i niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych;
  - 3) Poradnią Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży w Bielsku – Białej;
  - 4) Podbeskidzkim Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej;
  - 5) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jaworzu;
  - 6) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Jaworzu.
2. Celem współpracy ujętej w ust. 1 jest również:
- 1) uzyskanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
- §19. 1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
  3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
  4. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
  5. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
  6. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez między innymi:
    - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
    - 2) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego; w tym między innymi:
      - a) prowadzenie korespondencji;
      - b) pozyskiwanie przez nauczycieli oświadczeń, zgód, deklaracji rodziców w wiążących sprawach bieżących dotyczących uczniów takich jak na przykład: zgoda na udział w wycieczce, deklaracja udziału w zajęciach religii, etyki;
    - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na

- temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
7. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do między innymi:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani w szczególności do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i inne pomoce;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 6) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 7) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 8) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 9) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 10) usprawiedliwiania uzasadnionych nieobecności:
    - a) w formie pisemnej na zasadach określonych w §67 ust.10;
    - b) w formie wiadomości e-mail do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie do 7 dni.
9. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, a w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.
- §20.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
  4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

- §21. 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
  3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

- §22. 1. Religia, etyka są przedmiotami szkolnymi nieobowiązkowymi i prowadzone są dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie oświadczenia przesłanego poprzez dziennik elektroniczny, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
  3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii, etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
  4. Nauczyciele religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
  5. Oceny z religii, etyki nie są wliczane do średniej ocen i nie mają wpływu na promocję do następnej klasy.
  6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii biorą udział w rekolekcjach wielkopostnych w trzech dniach i uzyskują częściowe zwolnienie z zajęć szkolnych w godzinach, gdy odbywają się te rekolekcje.
  7. Termin rekolekcji, o których mowa w ust. 6 jest podawany w drugim semestrze danego roku szkolnego.
  8. Pieczę nad uczniami w czasie rekolekcji, o których mowa w ust. 6 sprawują nauczyciele religii.
  9. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii, etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

- §23. 1. W klasach IV-VIII są prowadzone zajęcia „Edukacja zdrowotna”.
2. Celem zajęć jest kształtowanie kompetencji uczniów w zakresie całościowej dbałości o zdrowie oraz budowanie potencjału zdrowotnego własnego i otoczenia w zgodzie z aktualnymi wyzwaniami epidemicznymi oraz sytuacją geopolityczną. Uczniowie uczą się, jak kształtować swój potencjał zdrowotny i kulturę zdrowotną oraz jak budować bezpieczeństwo zdrowotne, dzięki czemu stają aktywnymi uczestnikami procesów prozdrowotnych w społeczeństwie.
  3. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
  4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach. Rezygnacja jest formą oświadczenia i jest przesyłana poprzez mobidziennik.
  5. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestnictwo ich dzieci w zajęciach „Edukacji zdrowotnej” mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
  6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

- §24. 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
  3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
    - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 2) zajęć rewalidacyjnych, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
  4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
  5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
  7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
  8. Pracą zespołu koordynuje pedagog szkolny.
  9. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
  10. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
    - 1) stypendium szkolne;
    - 2) zasiłek szkolny.
  11. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
    - 1) stypendium za wyniki w nauce;
    - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
  12. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
  13. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi, który znajduje się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, np. którego sytuacja materialna uległa pogorszeniu i z powodu śmierci rodzica.
  14. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym stanowi zadanie własne gminy, na realizację którego gmina otrzymuje dofinansowanie z budżetu państwa.
  15. Szczegółowe rozwiązania prawne dotyczące realizacji pomocy dla uczniów na terenie danej gminy znajdują się w gminnym regulaminie pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
  16. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 i otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 17.
  17. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
  18. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym i otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, z zastrzeżeniem ust. 19.
  19. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
  20. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
- §25. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie, poprzez:
- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;

- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
    - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
    - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
    - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
  3. Nauczyciele natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
  4. Pracownicy obsługi szkoły zwracają się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie dyrektora lub kierują tę osobę do dyrektora.
  5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły niezwłocznie zawiadamiają dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
  6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
  7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
- §26. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- §27. 1. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- §28. 1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) stołówki;
  - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej o działalności leczniczej spełniającego szczegółowe wymagania określone w odrębnych przepisach;
  - 6) kompleksu sportowego „Orlik” i hali sportowej;
  - 7) Muzeum Fauny i Flory Morskiej i Śródlądowej;
  - 8) pomieszczeń administracyjnych.
- §29. 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
    - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli,

- wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
- 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
  - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez propagowanie czytelnictwa wśród uczniów, rodziców i nauczycieli; gromadzenie odpowiedniego księgozbioru oraz bazy dokumentów elektronicznych; inne działania kulturowe mające na celu rozwój czytelnictwa np. konkursy czytelnicze, recytatorskie, spotkania z autorami książek, odwiedzanie i współpraca z innymi placówkami kulturalnymi w okolicy;
  - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
  4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
  6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
  7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
  8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
  9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
  10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
  11. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
    - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
      - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników;
      - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa;
      - c) udzielanie porad w doborze lektury;
      - d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
    - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
      - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych;
      - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT;
      - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu;
      - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji;
    - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:
      - a) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki;
      - b) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych;
      - c) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo;
    - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
      - a) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum;
      - b) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
      - c) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych;
    - 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
      - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach;
      - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek;

- 6) współpraca z nauczycielami w tym:
  - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
  - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) współpraca z rodzicami w tym:
  - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru;
  - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi;
  - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych, np. statut;
  - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki;
- 8) czynności organizacyjno-techniczne w tym:
  - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
  - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli);
  - d) opracowywanie zbiorów;
  - e) prowadzenie katalogów;
  - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów;
  - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań.

- §30. 1. W szkole działa świetlica, w której prowadzone są zajęcia świetlicowe dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
    - 1) uchyla się;
    - 2) uchyla się;
    - 3) uchyla się.
  3. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne. W ramach zajęć świetlicowych uczniowie rozwijają swoje zainteresowania, mogą też odrabiać lekcje.
  4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
  5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor.
  6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
  7. Na zajęciach świetlicowych pod opieką wychowawcy może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
  8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
  9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym.
  10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

- §31. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka z zapleczem kuchennym.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
  3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
  4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa odrębny regulamin.

§32. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pielęgniarka szkolna udziela porad ambulatoryjnych oraz wykonuje inne czynności, o których mowa w przepisach o działalności leczniczej w ramach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych w zakresie realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej.

§33. Uczniowie korzystają z boisk kompleksu sportowego Orlik oraz z hali sportowej w ramach zajęć wychowania fizycznego oraz na innych warunkach określonych w odrębnych regulaminach tych obiektów.

- §34.1. Uczniowie pogłębiają wiedzę związaną z bioróżnorodnością poprzez udział w zajęciach prowadzonych w Muzeum Fauny i Flory Morskiej i Śródlądowej w Jaworzu.
2. Uczniowie pełnią funkcje przewodników po Muzeum, o którym mowa w ust. 1.

## Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§35.1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.

1. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
2. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
3. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 2, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) stosować bezstronność, obiektywizm, jawność w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
  - 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 9) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 10) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 11) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 12) przestrzegać statutu szkoły;
  - 13) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 14) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;

- 15) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 17) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 18) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 20) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 21) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 22) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

§36. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły nauczycieli:

- 1) humanistyczny;
  - 2) matematyczno – przyrodniczy;
  - 3) artystyczno – sportowy;
  - 4) językowy;
  - 5) edukacji wczesnoszkolnej;
  - 6) zespół nauczycieli świetlicy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
3. Do zadań zespołu należy między innymi:
- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) wymiana doświadczeń w zakresie metod i form nauczania.
4. Poszczególne zespoły ustalają harmonogram, zakres i sposób realizacji zadań, a efekty pracy przedstawiają na posiedzeniach rady pedagogicznej w formie wniosków.

§37. 1. W szkole powołany jest zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawcy klas oraz inne osoby powołane decyzją dyrektora.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego są w szczególności analiza i podejmowanie decyzji w trudnych sytuacjach wychowawczych.

§38. 1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) poznanie osobowości ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 3) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczności;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w klasie oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 5) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
  - 6) ścisła współpraca z rodzicami w zakresie wszystkich spraw związanych z wychowaniem i postępami w nauce.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 powinien:
- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

- 4) współpracować z rodzicami włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
  - 9) kształtować właściwie stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka;
  - 10) systematycznie kontaktować się z rodzicami - tworzyć warunki do udziału rodziców w życiu klasy i szkoły,
  - 11) organizować i prowadzić zebrania rodziców.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej: dziennik, arkusze ocen, świadectwo szkolne i inne.
  4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego.
  5. Wychowawcy klas I mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawowymi zasadami higieny pracy umysłowej.
- §39. 1. Zajęcia w zakresie doradztwa zawodowego są prowadzone przez koordynatora ds. doradztwa zawodowego i są realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w klasach VII, VIII.
2. Do obowiązków koordynatora doradztwa zawodowego należy w szczególności:
    - 2) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej;
    - 3) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
    - 4) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;
    - 5) zachęcanie uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach;
    - 6) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
    - 7) uczulanie uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu;
    - 8) wspieranie wiedzą i doświadczeniem wychowawców klas w podejmowanych przez nich działaniach na rzecz szeroko pojętej orientacji zawodowej.
  3. Celem prowadzonych zajęć z doradztwa zawodowego jest w szczególności:
    - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
    - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
    - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
    - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
- §40. 1. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
  - 2) prowadzenie dziennika zajęć;
  - 3) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy;
  - 4) uchyła się;
  - 5) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców.
2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela wychowawcy świetlicy określa regulamin świetlicy.
- §41. 1. W szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:
    - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć;

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej;
- 3) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy.

§42. 1. W zależności od potrzeb w szkole nauczyciele zajmują stanowisko opiekuna stażu. W zakres jego obowiązków wchodzi takie działania jak:

- 1) zapoznanie stażysty z procedurą uzyskania awansu;
- 2) pomoc w przygotowaniu planu rozwoju zawodowego;
- 3) wspieranie działań nauczyciela kontraktowego w zakresie wzbogacania jego warsztatu;
- 4) dzielenie się swoim doświadczeniem zawodowym;
- 5) informowanie o formach doskonalenia zawodowego i zachęcanie do udziału w nich;
- 6) udzielanie rad na prośbę stażysty w sytuacjach problemowych: dydaktycznych, wychowawczych;
- 7) sporządzanie wykazu literatury godnej polecenia;
- 8) pomoc w opracowaniu projektu sprawozdania;
- 9) pomoc w uporządkowaniu dokumentacji egzaminacyjnej;
- 10) przygotowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§42. 2. Nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela dyrektor szkoły przydziela mentora. W zakres jego obowiązków wchodzi takie działania jak:

- 1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;
- 2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
- 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;
- 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;
- 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;
- 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.

§43. 1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego. W zakres jego obowiązków wchodzi:

- 1) zadania ogólnorozwojowe, a w szczególności:
  - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
  - b) współdziałanie w opracowywaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - c) udzielanie porad uczniom, rodzicom, nauczycielom ułatwiających rozwiązywanie ich problemów wychowawczych.
- 2) profilaktyka wychowawcza, a w szczególności:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz trudności wychowawczych, poprzez między innymi: obserwację zachowań pojedynczych uczniów i klasy, rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach z wychowawcą;
  - b) udzielanie pomocy wychowawcom klas i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - c) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień zapobiegania uzależnieniom wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - d) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielanie informacji w tym zakresie;

- e) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - f) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- 3) praca terapeutyczna, a w szczególności:
    - a) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
    - b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych/korekcja, reedukacja, terapia.
  - 4) indywidualna opieka psychologiczno-pedagogiczna, a w szczególności:
    - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
    - b) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
  - 5) pomoc materialna, a w szczególności:
    - a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom osieroconym, z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne;
    - b) troska o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
    - c) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.
2. Organizacja pracy pedagoga obejmuje między innymi:
    - 1) posiadanie rocznego planu pracy uwzględniającego konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska;
    - 2) zapewnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktu z uczniami i rodzicami;
    - 3) bieżąca współpraca z dyrektorem, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, radą rodziców, samorządem uczniowskim;
    - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
    - 5) składanie okresowej informacji na półroczu i koniec roku na posiedzeniu rady pedagogicznej oraz na zespołach wychowawczych według potrzeb na temat trudności wychowawczych, zdrowotnych, innych występujących wśród uczniów;
    - 6) prowadzenie stosownej dokumentacji.
  3. Do kompetencji pedagoga należy w szczególności:
    - 1) pedagogizacja rodziców;
    - 2) opracowanie tematyki i wyników badań w zakresie pracy korekcyjno-kompensacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej na potrzeby szkoły;
    - 3) przygotowywanie wniosków do sądu w sprawach uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo i zagrożonych patologią;
    - 4) prowadzenie działań wspierających i promujących właściwe postawy uczniowskie.

§43a Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz zapewnieniu ich dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami;
  - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 4) 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 zespołami opracowującymi i realizującymi indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  3. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
    - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
    - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
  6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt. 1–5.

§44. 1. W szkole zatrudnia się psychologa szkolnego. W zakres jego obowiązków wchodzi:

- 1) zadania ogólnowychowawcze, a w szczególności:
  - a) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej uczniów w szkole;
  - b) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych;
  - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - d) podejmowanie działań wynikających z programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców;
  - f) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju uczniów, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców.
- 2) profilaktyka wychowawcza, a w szczególności:
  - a) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy psychologicznej;
  - b) wspieranie działań stworzenia uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i wypoczynku;
  - c) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
- 3) indywidualna opieka pedagogiczno – psychologiczna, a w szczególności:
  - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
  - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - c) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci z trudnościami wychowawczymi lub innych zajęć grupowych dotyczących pozytywnych wzmocnień;

- d) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
  - e) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku;
  - f) przeprowadzanie indywidualnej terapii psychologicznej.
- 4) W celu realizacji zadań psycholog szkolny opracowuje roczny plan pracy uwzględniający:
- a) konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze szkoły i środowiska;
  - b) wnioski i spostrzeżenia wpływające z nadzoru pedagogicznego szkoły;
  - c) wnioski wynikające z wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy szkoły;
  - d) spostrzeżenia członków rady pedagogicznej oraz okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły.
- 5) Psycholog szkolny ma obowiązek:
- a) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców oraz wychowawcami;
  - b) współpracować na bieżąco z dyrektorem, pedagogiem szkolnym, wychowawcami, nauczycielami, radą rodziców, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, Policją;
  - c) współdziałać z organizacjami i instytucjami lokalnymi w zakresie wszechstronnego wspierania uczniów;
  - d) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat opieki psychologicznej nad uczniami z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych. Analiza sytuacji wychowawczej powinna być oparta na podstawie przeprowadzonych badań i obserwacji.
- 6) Psycholog szkolny prowadzi stosowną dokumentację.

§45. 1. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

- 1) Do zasadniczych obowiązków i kompetencji pracowników administracji należy:
    - a) prowadzenie kancelarii szkoły;
    - b) prowadzenie druków ścisłego zarachowania;
    - c) bieżąca obsługa sekretariatu, przyjmowanie interesantów;
    - d) comiesięczne ustalanie podstaw do wynagrodzeń, godzin ponadwymiarowych i zastępstw;
    - e) prowadzenie spraw kadrowych pracowników szkoły.
  - 2) Do zasadniczych obowiązków i kompetencji pracowników obsługi należy:
    - a) pełnienie dozoru nad całym budynkiem szkolnym oraz posesją;
    - b) dbanie o ład i porządek na terenie szkoły;
    - c) bieżąca konserwacja i regulacja temperatury w instalacji CO i ciepłej wody;
    - d) wykonywanie drobnych napraw sprzętu i urządzeń;
    - e) wykonywanie drobnych prac remontowych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji pracowników administracji i pracowników obsługi ustala dyrektor w odrębnych dokumentach.

## Rozdział 6 Ocenianie wewnątrzszkolne

### §46. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

- §47. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
    - c) uczniów i rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
  2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
    - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
    - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
  3. Rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu we wrześniu są zapoznani ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego podczas spotkania indywidualnego z wychowawcą w późniejszym terminie, co jest dokumentowane w formie notatki ze spotkania i potwierdzone podpisem rodzica.

- §48. 1. Uczeń otrzymuje minimalnie 3 oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w każdym semestrze; wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
  3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie w formie informacji zwrotnej uwzględniając:
    - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
    - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
    - 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
    - 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
  4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są udostępniane do wglądu rodzicom.
  5. Uczeń otrzymuje do domu oryginał sprawdzonej pracy pisemnej w dniu jej omówienia i ma obowiązek oddać ją na kolejnej lekcji danego przedmiotu.
  6. Dwukrotne nieoddanie w terminie pracy skutkuje udostępnianiem prac pisemnych do wglądu tylko na zebraniach rodziców.
- §49. 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
- §50. 1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Oceny opisowe uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
  3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
    - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia; z uwzględnieniem &57;
      - b) biegle posługuje się wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
      - c) uchyla się;
    - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
      - a) opanował na wysokim poziomie zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
      - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
    - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zdecydowaną większość wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie i właściwie je stosuje;
- b) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
  - b) rozwiązuje (wykonuje) przy pomocy nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu programu nauczania dla danej klasy ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) nie jest w stanie nawet przy pomocy i pod kierunkiem nauczyciela rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
4. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają przedmiotowe zasady oceniania, które są jednolite dla nauczycieli tej samej specjalności.
5. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną / roczną; w jednym tygodniu może odbyć się jedna praca klasowa, zapowiedziana i wpisana do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) sprawdzian – obejmujący materiał z kilku lekcji, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, wpisany do dziennika; w ciągu dnia nie może być więcej niż jeden sprawdzian; w ciągu tygodnia nie może być więcej niż dwa sprawdziany i jedna praca klasowa, nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
  - 3) kartkówka – kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów;
  - 4) odpowiedź ustna - uczeń wykazuje się wiadomościami z trzech ostatnich tematów rozumianych jako: odpowiedź na pytanie nauczyciela lub z własnej inicjatywy, kilkudzaniowej wypowiedzi umiejętności wnioskowania, argumentowania, rozwiązywania problemów, udziału w dyskusji;
  - 5) uchylono;
  - 6) samodzielna praca ucznia;
  - 7) praca ucznia na lekcji (grupowa, indywidualna);
  - 8) praca i ćwiczenia praktyczne (bierze się pod uwagę umiejętność praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy, przedstawienia niewerbalnego wytworu pracy – albumu, słownika, innych, zaangażowania w proces lekcyjny, umiejętność współdziałania w grupie, inwencja twórcza).
6. Prace pisemne oceniane są zgodnie z przyjętym systemem punktacji:
 

1) ocena celująca	-	100%		
2) ocena bardzo dobra	-	91%	-	99%;
3) ocena dobra	-	76%	-	90%;
4) ocena dostateczna	-	51%	-	75%;
5) ocena dopuszczająca	-	35%	-	50%;
6) ocena niedostateczna	-	0%	-	34 %.
7. Prace domowe pisemne i praktyczno – techniczne:

- 1) w klasach I-III nauczyciele nie zadają prac domowych do wykonania przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wyjątek stanowią prace mające na celu usprawnienie motoryki małej, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni.
- 2) w klasach IV-VIII uczniowie nie mają obowiązku wykonania prac domowych zadawanych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wykonanie bądź niewykonanie pracy domowej nie będzie oceniane.
8. Uczeń, który nie pisze pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki ma obowiązek do dwóch tygodni zaliczyć pracę. Jeśli nie dotrzyma terminu, nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiedzę w danym zakresie w formie pisemnej lub ustnej.
9. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w terminie do 14 dni.
10. Uczeń ma prawo poprawić oceny: niedostateczny, dopuszczający, dostateczny z sprawdzianu, pracy klasowej i kartkówki w terminie do jednego tygodnia od daty jej otrzymania na warunkach określonych przez nauczyciela ujętych w przedmiotowych zasadach oceniania. Nowa ocena uzyskana w drodze poprawy jest wpisywana do dziennika, a ocena poprawiana nie jest wliczana do średniej ocen z danego przedmiotu.
11. Uczeń po dłuższej nieobecności (5 dni i więcej) ma obowiązek w ciągu jednego tygodnia uzupełnić wiadomości.
12. Oceny z religii i etyki nie są wliczane do średniej.
13. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka poprzez dziennik, podczas zebrań rodziców, których roczny harmonogram podaje dyrektor na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
14. Uczeń może zgłosić 1 nieprzygotowanie do zajęć na semestr. Jeżeli łączna ilość lekcji z danego przedmiotu wynosi 2 lub więcej, wówczas uczeń ma prawo zgłosić 2 nieprzygotowania.

§51. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosować program nauczania a na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, powinien dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom oraz opracować kryteria wymagań na poszczególne stopnie.

§52. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 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;
- 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:

- 1) samoocenę ucznia rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu;
  - 2) analizę dokumentacji: uwagi w dzienniku, frekwencja, nagrody, dyplomy, (m.in. konkursy, olimpiady) i zajmowane w nich miejsca, upomnienia wychowawcy lub dyrektora szkoły;
  - 3) informację na temat aktywności społecznej, kulturalnej ucznia poza szkołą;
  - 4) **opinie nauczycieli.**
5. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) odznacza się nienaganną kulturą osobistą;
    - b) godnie reprezentuje szkołę;
    - c) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) przestrzega zasady obowiązujące w szkole;
    - b) cechuje się właściwą postawą koleżeńską;
    - c) nie posiada uwag świadczących o negatywnym zachowaniu.
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) okazuje szacunek innym osobom;
    - b) dba o kulturę słowa;
    - c) respektuje zasady obowiązujące w szkole.
  - 4) **ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**
    - a) **posiada uwagi negatywne;**
    - b) **cechuje się niską kulturą osobistą;**
    - c) **nie podejmuje inicjatywy w celu poprawy zachowania.**
  - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
    - a) niewłaściwie zachowuje się wobec pracowników szkoły;
    - b) wywołuje konflikty rówieśnicze;
    - c) wyraża się wulgarnie;
    - d) **łamie zasady obowiązujące w szkole.**
  - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
    - a) zachowuje się arogancko i bezczelnie wobec pracowników szkoły
    - b) łamie normy obowiązujące w szkole
    - c) zagraża życiu i bezpieczeństwu innych
    - d) dopuści się czynu moralnie nagannego (np. interwencja Policji).
6. **Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.**
7. Szczegółowe zasady ustalania oceny zachowania określa odrębny regulamin.

- §53. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją śródroczną - do 15 stycznia i klasyfikacją roczną.
1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  2. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
  3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
    - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
  4. Na klasyfikację końcową składają się:
    - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
    - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
    - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
  5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
- §54. 1. Ustala się następujące sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci:
- 1) stały wgląd do bieżących wyników w nauce ucznia oraz jego zachowania za pośrednictwem dziennika;
  - 2) spotkania w czasie tzw. konsultacji dla rodziców według ustalonego kalendarza;
  - 3) zebranie z rodzicami (śródroczne, roczne);
  - 4) informacje o przewidywanych ocenach nieodpowiednich i nagannych zachowania oraz ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych są przekazywane rodzicom za pośrednictwem dziennika przez wychowawcę klasy w terminie na jeden miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną; rodzic potwierdza otrzymanie informacji poprzez wysłanie wiadomości zwrotnej za pośrednictwem dziennika;
  - 5) informacje o proponowanych śródrocznych i rocznych ocenach zachowania oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych są przekazywane rodzicom za pośrednictwem dziennika przez wychowawcę klasy w terminie na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną; rodzic potwierdza otrzymanie informacji poprzez wysłanie wiadomości zwrotnej za pośrednictwem dziennika; oceny ostateczne mogą różnić się od proponowanych nie więcej niż o jeden stopień;
  - 6) kontakty telefoniczne.
2. Ostateczne oceny śródroczne i roczne należy wystawić w dzienniku lekcyjnym na dwa dni robocze przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
  3. Na wniosek ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
  4. Pisemne prace kontrolne ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, w którym się odbyły.
- §55.1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
  - 2) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie do 4 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców;
  - 3) dyrektor w kolejnym roboczym dniu informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
  - 5) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - b) termin tych czynności;
  - c) zadania sprawdzające;
  - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
  - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 6) ocena ostateczna nie może zostać podwyższona więcej niż o jeden stopień;
- 7) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§56. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§57. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§58.1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
- 2) dyrektor wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
- 3) dyrektor może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania; dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
- 4) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny; wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole;
- 5) ocena ostateczna nie może zostać podwyższona więcej niż o jeden stopień;
- 6) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
- 7) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - b) termin spotkania zespołu;
  - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
  - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
- 8) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§59. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- §60. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, 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. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.
  4. 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 powołuje komisję, która:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  8. Przepisy ust. 1-7 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. 4, jest ostateczna.
- §61. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony na ręce dyrektora w terminie nie później niż w dniu konferencji klasyfikacyjnej kończącej się roku szkolnego.
  3. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  4. Pytania do egzaminu przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu.
  5. Uczeń otrzymuje zakres materiału objętego egzaminem poprawkowym.

6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin egzaminu poprawkowego;
    - 3) pytania egzaminacyjne;
    - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
  8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  10. Termin zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
  11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
  12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.
  13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- §62. 1. Uczeń klasy I–III, oddziałów wczesnoszkolnych szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
  4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem §61 ust. 13.
- §63.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku w ust.1 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
  3. uchyla się
- §64. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem i otrzymuje nagrodę książkową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, a w przypadku średniej

ocen z obowiązkowych zajęć ocen edukacyjnych 5,0 i więcej i co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania otrzymuje stypendium naukowe.

§65. uchyla się

## Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów

§66. Uczeń ma prawo do:

1. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
2. ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;

3. korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
4. rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
5. informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
6. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
7. odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności;
8. korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
9. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii; na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych;
10. udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
11. działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania;
12. ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
13. wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
14. wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
15. do złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw, skargę składa się w formie pisemnej do dyrektora szkoły, a jej rozpatrzenie następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia.

§67. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:

1. uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności i zainteresowania oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
2. przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec pozostałych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3. uszanować prawa, wolności i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi;
4. nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej innej formy przemocy wobec innych;
5. dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
6. dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
7. regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
8. przedstawiać w terminie do 7 dni pisemnego usprawiedliwienia uzasadnionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
  - 1) zaświadczenia lekarskiego;
  - 2) pisemnego oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
9. brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich;
10. godnie reprezentować szkołę;
11. starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
12. przychodzić do szkoły ubranym czysto i schludnie, dbać o codzienny wygląd;
13. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
14. chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
15. przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, dyktafonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. W nagłych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły;
16. nie przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów;
17. dbać o ład i porządek, mienie, sprzęt szkolny oraz wypożyczone podręczniki szkolne, inne książki i materiały dydaktyczne; za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy są zobowiązani osobiście naprawić szkody lub pokryć koszty naprawy albo pokryć koszty zakupu nowego mienia.

§68. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe i artystyczne;
  - 3) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 4) wzorową postawę uczniowską;
  - 5) dzielność i odwagę godną naśladowania;
  - 6) przeciwstawianie się złu;
  - 7) udzielanie pomocy innym osobom;
  - 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na szczególne uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Nagrodę przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 3) dyplom uznania, list gratulacyjny;
  - 4) świadectwo z wyróżnieniem i nagroda rzeczowa w postaci książki za ukończenie klasy i/ lub szkoły;
  - 5) nagroda finansowa w postaci stypendium naukowego i sportowego;
  - 6) eksponowanie osiągnięć w szkole i środowisku lokalnym poprzez publikowanie informacji o osiągnięciach w prasie lokalnej i na portalach internetowych;
  - 7) wpis do kroniki szkoły;
  - 8) uzyskanie tytułu Absolwent Roku określonego w odrębnej procedurze;
  - 9) uzyskanie nagrody wójta gminy Jaworze, o którą wnioskuje rada pedagogiczna.
4. Wychowawca klasy informuje rodzica o przyznaniu nagród wymienionych w ust. 3.
5. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora stosowne pismo wraz z uzasadnieniem.
6. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.
7. Zespół na piśmie odnosi się do zastrzeżeń rodzica.
8. Dyrektor w terminie 14 dni przekazuje rodzicom odpowiedź na piśmie.

§69.1. Ustala się następujący rodzaj kar:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
  - 2) upomnienie dyrektora z jednoczesnym zawieszeniem ucznia w przywilejach uczniowskich;
  - 3) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
  - 4) wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły; przeniesienia dokonuje kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły wynikający z uchwały rady pedagogicznej.
2. Wychowawca klasy informuje rodzica o przyznaniu kar wymienionych w ust. 1.
3. Nakładając karę należy brać pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
4. Od nałożonej przez nauczyciela kary o której mowa w ust. 1 pkt. 1 uczeń lub jego rodzic może się odwołać na piśmie do dyrektora w terminie 3 dni od wymierzenia. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia. Po przeprowadzeniu analizy wszystkich dokumentów związanych ze sprawą, dyrektor informuje na piśmie, w terminie 14 dni od złożenia odwołania rodziców ucznia o zasadności wymierzenia kary. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
5. Od nałożonej przez dyrektora kary, o której mowa w ust. 1 pkt. 2,3 uczeń lub jego rodzic może się odwołać na piśmie do dyrektora w terminie 3 dni od wymierzenia. Odwołanie

skutkuje ponownym rozpatrzeniem sprawy przez dyrektora. Decyzje będące skutkiem ponownego rozpatrzenia sprawy przez dyrektora są ostateczne.

## Rozdział 8 Postanowienia końcowe

- §70. 1. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klas I ślubujemy uroczyście być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię generała broni Stanisława Maczka – patrona naszej szkoły. Ślubujemy.”;
  - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
  - 5) pożegnanie absolwentów;
  - 6) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców.
2. Ceremoniał szkolny opisuje także organizację następujących świąt państwowych i uroczystości szkolnych:
- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) obchody Dnia Edukacji Narodowej;
  - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 4) obchody Święta Niepodległości;
  - 5) Dzień Patrona;
  - 6) obchody rocznicy Konstytucji 3 Maja;
  - 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
- §71. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
- §72. 1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony po każdej zmianie do statutu.
3. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz jest zamieszczany na stronie BIP.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 2 w Jaworzu  
*Barbara Szymańska*  
mgr Barbara Szymańska

pieczęć i podpis dyrektora szkoły