

# STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2

IM. MARII SKŁODOWSKIEJ - CURIE

W JELCZU - LASKOWICACH

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział 1</b>	<b>Postanowienia ogólne .....</b>	<b>2</b>
<b>Rozdział 2</b>	<b>Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 3</b>	<b>Organy szkoły i ich kompetencje .....</b>	<b>6</b>
	Dyrektor Szkoły .....	6
	Rada Pedagogiczna .....	7
	Samorząd Uczniowski .....	8
	Rada Rodziców .....	9
<b>Rozdział 4</b>	<b>Organizacja pracy szkoły .....</b>	<b>10</b>
	Oddziały przedszkolne .....	11
	Biblioteka .....	13
	Świetlica .....	13
	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	14
	Współpraca a poradnią psychologiczno-pedagogiczną .....	16
	Formy opieki i pomocy .....	17
	Doradztwo zawodowe .....	17
	Wolontariat .....	18
	Współpraca z rodzicami .....	18
	Współpraca z policją .....	19
	Kuchnia i stołówka .....	20
<b>Rozdział 5</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>	<b>20</b>
	Zadania i obowiązki nauczycieli .....	20
	Zadania i obowiązki wychowawców .....	22
	Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza .....	23
	Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa .....	24
	Zadania i obowiązki doradcy zawodowego .....	25
	Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego .....	25
	Zadania i obowiązki nauczyciela logopedy .....	26
	Zadania i obowiązki nauczyciela – wychowawcy świetlicy .....	26
	Zadania i obowiązki zespołów nauczycieli .....	27
<b>Rozdział 6</b>	<b>Uczniowie szkoły .....</b>	<b>29</b>
	Prawa i obowiązki uczniów .....	29
	Wyróżnienia, nagrody i kary .....	32
<b>Rozdział 7</b>	<b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....</b>	<b>34</b>
	Wewnątrzszkolne ocenianie (WO) .....	34
	Egzamin klasyfikacyjny .....	39
	Egzamin poprawkowy .....	40
	Egzamin ósmoklasisty .....	40
	Warunki ukończenia szkoły .....	41
	Warunki i sposób oceniania zachowania uczniów .....	41
<b>Rozdział 8</b>	<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>44</b>

# ROZDZIAŁ 1

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jelczu-Laskowicach zwana dalej „szkołą” jest publiczną szkołą podstawową obejmującą klasy I-VIII z obwodu ustalonego przez organ prowadzący szkołę, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późn. zm.;
  - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59);
  - 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
  - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późn. zm.;
  - 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017, poz. 649).
  - 6) Uchwały Rady Miasta w Jelczu-Laskowicach w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów, granic ich obwodów oraz sieci przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych funkcjonujących na terenie gminy Jelcz-Laskowice do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe z dnia 31 marca 2017 r. Nr XXXII.249.2017
  - 7) Uchwały Rady Miasta w Jelczu-Laskowicach w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jelczu-Laskowicach w ośmioletnią Publiczną Szkołę Podstawową nr 2 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jelczu-Laskowicach.

### § 2.

1. Szkoła nosi imię Marii Skłodowskiej-Curie.
2. Pełne brzmienie nazwy szkoły to: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jelczu-Laskowicach.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Aleja Młodych 1 w Jelczu-Laskowicach, kod pocztowy 55-220.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jelcz-Laskowice z siedzibą przy ul. Witosa 24.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

### § 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W szkole mogą być gromadzone dochody własne zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

4. Za prawidłową obsługę księgową i finansową jednostki odpowiada Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Jelczu-Laskowicach.
5. Dyrektor szkoły w ramach powierzonego zarządu trwałego może oddać nieruchomość w najem, dzierżawę lub dokonać użyczenia w drodze umowy zgodnie z odrębnymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

#### § 4.

1. Szkoła używa pieczęci w pełnym brzmieniu na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Na pieczęciach i stemplach może być okazjonalnie używany czytelny skrót nazwy szkoły.
3. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.

#### § 5.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
3. W szkole za pośrednictwem strony: <https://uonetplus.vulcan.net.pl/jelczlaskowice> funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego, możliwości korzystania z dziennika elektronicznego przez poszczególnych użytkowników oraz trybu postępowania w przypadku awarii określone zostały w regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego.

#### § 6.

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, które są oddziałami feryjnymi.
3. Szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne do 31 sierpnia 2019 roku.
4. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauczania albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 7

1. Głównymi celami szkoły są:

- a) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do egzaminów zewnętrznych, nauki w szkołach ponadpodstawowych, wyboru zawodu i życia we współczesnym świecie,
- b) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- c) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego,
- d) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych regionu, kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym,
- e) wprowadzanie uczniów w świat szlachetnych wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, empatii,
- f) wyposażenie uczniów w kompetencje językowe i czytelnicze,
- g) wskazywanie uniwersalnych autorytetów,
- h) kształtowanie postaw prospołecznych,
- i) promowanie wolontariatu,
- j) zapewnienie bezpiecznych warunków i przyjaznej atmosfery do nauki uwzględniających indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne uczniów,
- k) promowanie umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów bez przemocy,
- l) kształtowanie postaw prozdrowotnych,
- m) podejmowanie działań skierowanych do nauczycieli i rodziców – działań wspomagających wychowawczą rolę rodziny.

2. Sposób realizacji zadań zapewnia uczniom zdobycie kultury intelektualnej, szerzenie naukowej wiedzy i niezbędnych w życiu umiejętności społecznych poprzez:

- a) wdrażanie nowoczesnych metod i form nauczania podczas zajęć szkolnych,
- b) wykorzystanie na zajęciach edukacyjnych posiadanych pomocy naukowych,
- c) prowadzenie lekcji w muzeach, instytucjach naukowo - badawczych, ośrodkach kultury i innych związanych swoim profilem z tematyką zajęć,
- d) organizowanie spotkań z ciekawymi postaciami – autorytetami w dziedzinie nauki, kultury i sportu,
- e) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień na zajęciach pozalekcyjnych,
- f) organizowanie wycieczek dydaktycznych i warsztatów edukacyjnych,
- g) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
- h) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego, wolontariatu i organizacji młodzieżowych na terenie szkoły,

- i) planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów,
- j) promowanie postaw prozdrowotnych i wdrażanie uczniów do dokonywania wyborów korzystnych dla zdrowia,
- k) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

## § 8

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości i potrzeb organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa:
  - a) dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych organizuje zajęcia specjalistyczne, wyrównawcze oraz rozwijające uzdolnienia i zainteresowania,
  - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i posiadanego orzeczenia z poradni organizuje uczniowi nauczanie indywidualne, indywidualną ścieżkę nauczania oraz indywidualny tok lub program nauki;
  - c) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje dla uczniów naukę religii i etyki.
2. Szkoła organizuje i realizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w oparciu o aktualne przepisy prawa wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty;
3. Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Szkoła prowadzi kształcenie dzieci/uczniów niepełnosprawnych w oddziałach przedszkolnych i oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie kształcenia.
5. Szkoła za zgodą organu prowadzącego tworzy oddziały integracyjne, w których organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez:
  - 1) umożliwianie uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, biorąc pod uwagę warunki szkoły, specyfikę niepełnosprawności uczniów, kwalifikacje kadry, bariery architektoniczne, oczekiwania i potrzeby środowiska lokalnego;
  - 2) zatrudnianie na wybranych przedmiotach dwóch nauczycieli, z których jeden jest nauczycielem wiodącym, drugi wspomagającym i posiada kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli specjalistów z zakresu pedagogiki specjalnej;
  - 4) stosowanie się do zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 5) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do potrzeb i możliwości uczniów;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w różnych formach;
  - 7) organizowanie dla tych uczniów zajęć edukacyjno - terapeutycznych;
  - 8) tworzenie klimatu wzajemnej akceptacji i szacunku dla wszystkich;
  - 9) organizowanie działań wspierających rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

## **ROZDZIAŁ 3**

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

#### **§ 9**

1. Organami szkoły są Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie są sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu.
3. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

#### **Dyrektor Szkoły**

#### **§ 10**

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz:
    - a) opracowuje i przedstawia organowi nadzorującemu i prowadzącemu do zatwierdzenia: arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny i plan finansowy na dany rok kalendarzowy,
    - b) zapoznaje z koncepcją pracy szkoły,
    - c) przedstawia okresowe sprawozdania z działalności szkoły.
  - 3) w sprawach dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych decyduje o:
    - a) zatrudnianiu i zwalnianiu,
    - b) przydziale kompetencji i zakresie obowiązków,
    - c) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych,
    - d) wnioskowaniu w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - 4) kieruje działalnością szkoły i ponosi odpowiedzialność za całokształt jej szkoły:
    - a) sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny i oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
    - b) udziela nauczycielom niezbędnej pomocy, zachęca do doksztalcania i doskonalenia zawodowego, zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
    - c) przydziela nauczycielom zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w ramach tygodniowego czasu pracy,
    - d) podejmuje decyzje o dniach wolnych od zajęć dydaktycznych i zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
    - e) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego, kulturalnego, prozdrowotnego i duchowego,

- f) odpowiada za realizację zaleceń zawartych w opiniach oraz orzeczeniach z poradni,
  - g) organizuje dla uczniów zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły,
  - h) zapewnia uczniom i pracownikom szkoły należyte warunki socjalno - bytowe i higieniczno - sanitarne na terenie szkoły,
  - i) przyjmuje uczniów zgodnie z obowiązującymi procedurami,
  - j) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji,
  - k) organizuje i przeprowadza egzaminy,
  - l) współpracuje z uczelniami wyższymi w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych,
  - m) informuje Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski o bieżącej działalności szkoły,
  - n) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - o) odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia szkoły,
  - p) organizuje wyposażenie szkoły w niezbędne środki dydaktyczne i sprzęt,
  - r) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników i dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania;
  - s) przekazuje organowi prowadzącemu informacje niezbędne dla ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
- 5) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz instytucjami pozaszkolnymi wspomagającymi pracę szkoły;
- 6) wydaje zarządzenia i ustala regulaminy związane z organizacją pracy szkoły gwarantujące bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników szkoły;
- 7) odpowiada za realizację uchwał rady pedagogicznej.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 11**

1. Rada Pedagogiczna utworzona jest z nauczycieli zatrudnionych w szkole.
2. Zadania Rady Pedagogicznej:
  - 1) jest wewnętrznym organem kolegialnym szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jej statutowej działalności, zwłaszcza z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą;
  - 2) podejmuje uchwały, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością szkoły;
  - 3) opiniuje w szczególności:
    - a) roczną organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, dyżurów nauczycieli,
    - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,



- c) projekt planu finansowego szkoły,
  - d) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - e) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych i programów nauczania,
  - f) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - g) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - h) pracę Dyrektora Szkoły w ramach procedury związanej z dokonywaniem oceny jego pracy przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
  - i) pracę nauczyciela w ramach procedury związanej z wnioskiem o przyznanie nagrody,
  - j) kandydatów na stanowisko dyrektora i wicedyrektora.
- 4) posiada kompetencje stanowiące podczas:
- a) zatwierdzania planu pracy szkoły,
  - b) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowania uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych,
  - d) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,
  - f) zatwierdzania statutu i jego nowelizacji;
- 5) Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o przepisy prawa oświatowego i regulamin.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 12**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zadania Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) przedstawia Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie w sprawach szkoły, dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
    - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do zapoznawania się z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
    - d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między nauką a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, zdrowotnej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi,
    - f) prawo do działań z zakresu wolontariatu,
    - g) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
    - h) prawo do zgłaszania kandydatury uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole,

- i) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
  - j) prawo do pozyskiwania własnych środków finansowych za zgodą Dyrektora,
  - k) prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 2) samorząd uczniowski wybierany jest i pracuje w oparciu o przepisy prawa oświatowego i regulamin.

## **Rada Rodziców**

### **§ 13**

1. Rada Rodziców jest demokratycznie wybraną grupą przedstawicieli rodziców wszystkich uczniów szkoły.
2. Zadania Rady Rodziców:
  - 1) reprezentuje ogół rodziców w kontaktach z innymi organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
  - 2) występuje z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych do Dyrektora Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
  - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 4) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 5) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 6) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 7) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów oraz innych źródeł;
  - 8) Rada Rodziców wybierana jest i działa w oparciu o przepisy prawa oświatowego i regulamin.

### **§ 14**

1. Współpraca organów szkoły:
  - 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
  - 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów;
  - 4) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej;
2. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze mediacji. Podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Szkoła prowadzi:
  - 1) oddziały przedszkolne, realizujące obowiązkowe przygotowanie roczne;
  - 2) oddziały szkolne;
  - 3) oddziały gimnazjalne do 31 sierpnia 2019 r.
3. Liczbę dzieci i uczniów w oddziale, podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie aktualnych przepisów prawa oświatowego.
4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzone są oddziały integracyjne, których organizację regulują odrębne przepisy prawa oświatowego.

#### **§ 16**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. Warunkiem podstawowym podjęcia nauki w szkole jest spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Kształcenie jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap obejmuje klasy I-III - jest to edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
  - 2) II etap obejmuje klasy IV-VIII - jest to nauczanie przedmiotowe;
3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w obowiązującym prawie oświatowym i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu kształcenia;
  - 5) przeprowadza egzaminy zewnętrzne i wewnętrzne;
  - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
  - 7) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 8) prowadzi zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 9) organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 10) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Na wniosek rodziców szkoła organizuje naukę religii i etyki na zasadach oraz w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
5. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
6. Szkoła funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych.

7. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się w styczniu, a drugie w czerwcu danego roku szkolnego.
8. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
9. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 7:45.
10. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
11. Czas zajęć lekcyjnych w klasach IV - VIII wynosi 45 minut.
12. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut, natomiast zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego - 45 minut.
13. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min.
14. Wolne dni od zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych ustalane są zgodnie z przepisami prawa oświatowego i dyrektora szkoły.
15. Budynek szkoły oraz jego otoczenie są objęte monitoringiem wizyjnym. Administratorem danych pozyskiwanych przez monitoring jest szkoła.
16. W szkole zatrudnieni są portier i pielęgniarka szkolna.

## **§ 17**

1. Organizację pracy szkoły określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły, zaopiniowany i zatwierdzony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Szkoła w miarę potrzeb i posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza zajęcia dodatkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Dyrektor tworzy stanowiska pracy w oparciu o zatwierdzony arkusz organizacyjny.
5. Do pracy z uczniami o specyficznych trudnościach w uczeniu się i z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor zatrudnia nauczycieli specjalistów i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy oddziału i na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor organizuje uczniom nauczanie indywidualne, indywidualny tok lub program nauki, edukację włączającą i integracyjną.

## **Oddziały przedszkolne**

## **§ 18**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale jest regulowana przepisami prawa oświatowego.
3. Oddział przedszkolny pracuje pięć godzin dziennie.

4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć z języka obcego i nauki religii powinien wynosić maksymalnie 30 minut.
6. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest według przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
7. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego i organu prowadzącego szkołę.
8. Nieobecność nieusprawiedliwiona dziecka, w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % dni zajęć w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnieniem obowiązku szkolnego.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę pełnoletnią
11. Rodzice (prawni opiekunowie) obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi wychowawcy. Wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem szkoły, na korytarzu lub w szatni.
12. Rodzice zobowiązani są do powiadamiania na bieżąco o terminie nieobecności dziecka oraz usprawiedliwienia nieobecności.
13. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
  - 1) opieki i realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) przebywania w warunkach gwarantujących zdrowie i bezpieczeństwo;
  - 3) zdobywania wiedzy i umiejętności;
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 5) znajomości swoich praw i korzystania z nich;
  - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 7) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń;
  - 8) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 9) korzystania z obiadów na stołówce szkolnej.
14. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
  - 1) poszanowania godności osobistej innych;
  - 2) respektowania poleceń pracowników szkoły;
  - 3) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczycieli, a obowiązujących całą grupę.
  - 4) dbania o estetykę i higienę własnego wyglądu;
  - 5) wywiązywania się z przydzielonych zadań;
  - 6) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 7) szanowania sprzętów i zabawek oraz włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
  - 8) przestrzegania regulaminów obiektów sportowych i placu zabaw oraz instrukcji obsługi znajdujących się w nich urządzeń.

## **Biblioteka**

### **§ 19**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1) Biblioteka umożliwia uczniom szkoły, nauczycielom oraz rodzicom (prawnym opiekunom) korzystanie z księgozbioru oraz w czytelnicy z księgozbioru podręcznego, multimedialnego i Internetu:

- a) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych,
- b) wypożyczanie woluminów odbywa się na kartę czytelniczą,
- c) wypożyczone książki powinny być zwrócone do biblioteki w ustalonym terminie,
- d) na koniec każdego roku szkolnego oraz w przypadku zmiany miejsca pracy lub szkoły czytelnik zobowiązany jest rozliczyć się z biblioteką,
- e) zagubioną lub zniszczoną książkę uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni odkupić, a gdy jest to niemożliwe, dostarczyć na jej miejsce inną po wcześniejszym uzgodnieniu z bibliotekarzem,
- f) z księgozbioru podręcznego biblioteki można korzystać wyłącznie w czytelnicy,
- g) zauważone uszkodzenia wypożyczanych książek, czasopism czy innych dokumentów szkolnych należy zgłosić bibliotekarzowi,
- h) zasady korzystania z biblioteki oraz prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

2) Organizacja pracy nauczyciela bibliotekarza opiera się na:

- a) gromadzeniu i opracowywaniu zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami bibliograficznymi, w tym także podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- b) udostępnianiu, wypożyczaniu i przekazywaniu zbiorów czytelnikom,
- c) prowadzeniu katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- d) pełnieniu funkcji informacyjnej,
- e) dokonywaniu inwentaryzacji zbiorów,
- f) informowaniu o wydarzeniach życia kulturalnego,
- g) organizowaniu wystaw, konkursów i prelekcji,
- h) prowadzeniu zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej.

## **Świetlica**

### **§ 20**

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły.
2. Realizuje zadania zgodnie z planem pracy szkoły obowiązującym w danym roku szkolnym i tygodniowym rozkładem zajęć.

3. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców (prawnych opiekunów) i zaświadczeń zakładu pracy o ich zatrudnieniu, kierowane do Dyrektora Szkoły w pierwszym tygodniu września.
4. Rodzice składają w szkole karty zgłoszeń, dołączają oświadczenia w sprawie czasu przebywania dziecka w świetlicy, procedur odbierania oraz sposobie powrotu dziecka do domu.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
7. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców w ramach możliwości szkoły.
8. Świetlica zapewnia uczniom zorganizowaną opiekę bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych w godzinach pracy świetlicy.
9. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
  - 2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
  - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
  - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
  - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
  - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
10. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
  - 1) zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 2) zajęć utrwalających wiedzę;
  - 3) gier i zabaw rozwijających;
  - 4) zajęć sportowych.
11. Zasady korzystania ze świetlicy, w tym prawa i obowiązki uczniów oraz ich rodziców określa regulamin świetlicy.

## **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

### **§ 21**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Szkoły.
3. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
4. Koordynatorem szkolnym pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami oddziałów.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Udzielana jest w formie porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym lub z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zaburzeń zachowania emocji;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana dzieciom/uczniom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i umiejętność uczenia się;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno -społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) porad, konsultacji i warsztatów;
  - 5) zajęć rewalidacyjnych;
  - 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
9. Godzina zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala we współpracy z organem prowadzącym szkołę.
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami oświatowymi i doskonalenia nauczycieli;



- 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
  - 2) dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty lub pomocy nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 4) pielęgniarki środowiskowej i szkolnej;
  - 5) pracownika socjalnego, asystenta rodziny i edukacji romskiej, kuratora sądowego
  - 6) organizacji oraz instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym wychowawcę oddziału.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną**

### **§ 22**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi.
2. Realizuje zalecenia i wskazania dla dziecka/ucznia zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno – pedagogicznych, w tym poradniach specjalistycznych.
3. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się na współpracy wychowawcy oddziału i specjalistów zatrudnionych w szkole z pracownikami poradni:
  - 1) przy udzielaniu pomocy uczniowi oraz integrowaniu działań nauczycieli danego oddziału i specjalistów szkolnych;
  - 2) planowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku/uczniowi;
  - 3) podczas analizowania funkcjonowania ucznia w szkole z uwzględnieniem oferowanej przez szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej przed wydaniem opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia;
  - 4) przy składaniu przez Dyrektora Szkoły wniosku do poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia, jeżeli dotychczasowe sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie przynoszą poprawy jego funkcjonowania w szkole.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły przedstawiciele poradni psychologiczno - pedagogicznych mogą:
  - 1) uczestniczyć w spotkaniach szkolnych zespołów, które opracowują indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny dla ucznia;

- 2) dokonywać okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym oraz pomagać przy modyfikacji tego programu;
  - 3) przeprowadzać szkolenie dla nauczycieli z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) przeprowadzać obserwację psychologiczno – pedagogiczną ucznia podczas zajęć szkolnych.
5. Szkoła jest wspierana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
- 1) opracowanie diagnozy pogłębionej dzieci/uczniów;
  - 2) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych;
  - 3) diagnozowanie problemów w nauce uczniów;
  - 4) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny;
  - 5) wspieranie w zakresie doradztwa zawodowego.
6. Na podstawie opinii z poradni psychologiczno - pedagogicznej jest możliwe:
- 1) wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenia go;
  - 2) pozostawienie ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie;
  - 3) objęcie uczniów zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi;
  - 4) objęcie uczniów zajęciami kompensacyjno – korekcyjnymi;
  - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami;
  - 6) udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
  - 7) dostosowanie form i warunków egzaminu ósmoklasisty;
  - 8) zorganizowanie indywidualnego nauczania.

### **Formy opieki i pomocy**

#### **§ 23**

1. Szkoła udziela pomocy i wsparcia uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w postaci:
  - 1) opieki psychologiczno - pedagogicznej;
  - 2) prowadzenia zajęć profilaktycznych oraz terapii indywidualnej i grupowej;
  - 3) inicjowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Szkoła współpracuje z policją, sądem rodzinnym, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, zespołem pieczy rodzinnej oraz placówkami opieki i pomocy społecznej, udzielając wsparcia dzieciom, uczniom i rodzicom.

### **Doradztwo zawodowe**

#### **§ 24**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, aby przygotować uczniów do podjęcia trafnej decyzji wyboru dalszego etapu kształcenia i zawodu poprzez:

- 1) organizowanie zajęć z orientacji zawodowej, w tym zajęć ujętych w ramowym planie nauczania;
- 2) zatrudnienie doradcy zawodowego;
- 3) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa i pogłębianie wiedzy o zawodach;
- 4) organizowanie spotkań z przedstawicielami reprezentującymi różne szkoły i zawody;
- 5) współpracowanie z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 6) pomaganie w samopoznaniu i samoocenie oraz określeniu predyspozycji zawodowych;
- 7) prowadzenie działalności informacyjno - doradczej;
- 8) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań.

## **Wolontariat**

### **§ 25**

1. Szkoła tworzy warunki do działalności wolontariatu prowadzonego przez uczniów, nauczycieli, rodziców poprzez:
  - 1) udostępnianie nieodpłatne pomieszczeń do działań wolontariatu;
  - 2) opiekę i wsparcie nauczyciela w przypadku wolontariatu prowadzonego przez uczniów i rodziców;
2. Szczegółowe zasady działań wolontariatu określają odrębne przepisy.

## **Współpraca z rodzicami**

### **§ 26**

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uznając ich prawa do:
  - 1) uznania ich prymatu jako *pierwszych nauczycieli* swoich dzieci;
  - 2) uzyskania informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
  - 3) uzyskania pomocy psychologiczno - pedagogicznej od pracowników pedagogicznych szkoły;
  - 4) zapoznania się z zadaniami dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczymi w danej klasie, oddziale przedszkolnym i szkole oraz włączania się w ich realizację;
  - 5) zapoznania się z podstawowymi dokumentami szkoły;
  - 6) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 7) działania w Radzie Rodziców;
  - 8) współdziałania w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły;
  - 9) uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego lub szkoły;
- 2) dbania o regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne, informowania wychowawcy oddziału o przyczynach nieobecności ucznia;
- 3) usprawiedliwiania w formie pisemnej lub ustnej każdej nieobecności na zajęciach, najpóźniej do siedmiu dni po jej ustaniu;
- 4) informowania Dyrektora Szkoły o realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko poza miejscem zameldowania, w kraju lub za granicą;
- 5) wyposażenia dziecka w przybory i inne akcesoria szkolne;
- 6) zapewnienia odpowiednich warunków do przygotowania się dziecka do zajęć;
- 7) monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;
- 8) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcami oddziałów według ustalonego harmonogramu oraz przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczycieli przedmiotów, pedagoga lub Dyrektora Szkoły. W przypadku nieobecności rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do zapoznania się z informacjami przekazywanymi na tych spotkaniach;
- 9) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 10) udzielania pomocy i wsparcia swoim dzieciom tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie przez uczniów optymalnych wyników nauczania i wychowania;
- 11) uczestniczenia i wspierania szkoły w działaniach rozwijających i integrujących społeczność szkolną;
- 12) pokrycia kosztów celowo zniszczonego przez dziecko mienia prywatnego lub szkolnego.

## **Współpraca z policją**

### **§ 27**

1. Szkoła współpracuje z policją. Koordynatorem współpracy jest pedagog szkolny.
2. Współpraca policji ze szkołą polega na:
  - 1) bieżących działaniach w zakresie profilaktyki zagrożeń;
  - 2) prowadzeniu działalności edukacyjnej i profilaktycznej w postaci prelekcji dla dzieci/uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów);
  - 3) współuczestniczeniu w przeprowadzaniu rozmów wychowawczych z uczniami sprawiającymi problemy;
  - 4) udzielaniu przez policję pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
  - 5) informowaniu policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
  - 6) zabezpieczenia szkoły podczas większych uroczystości wewnętrznych.

## **Kuchnia i stołówka**

### **§ 28**

1. W szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne;
3. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa odrębny regulamin.
5. Zasady funkcjonowania kuchni określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 29**

1. W szkole zatrudnieni są:
  - 1) nauczyciele wychowania przedszkolnego, wczesnoszkolnego, przedmiotów, bibliotekarze, wychowawcy świetlicy, pedagog, psycholog, logopeda oraz mogą być zatrudnieni inni specjaliści zgodnie z potrzebami;
  - 2) pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Pracownicy wykonują swoje zadania zgodnie z przydzielonym przez Dyrektora Szkoły zakresem czynności.

### **Zadania i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 30**

1. Nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz ponoszenia odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy;
  - 2) realizowania podstawy programowej wychowywania przedszkolnego i kształcenia ogólnego oraz przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych i dalszego etapu kształcenia;
  - 3) udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom oraz rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 4) współpracowania z pracownikami pedagogicznymi i niebędącymi nauczycielami w realizacji procesu kształcenia;

- 5) wspierania każdego dziecka/ucznia w jego rozwoju, kierowania się w swoich działaniach jego dobrem, poszanowaniem jego godności osobistej, troską o jego zdrowie i bezpieczeństwo;
  - 6) wspierania rozwoju psychofizycznego dzieci/uczniów, ich zdolności i zainteresowań, udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 7) kształcenia i wychowywania dzieci/uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 8) sprawdzania obecności dzieci/uczniów na zajęciach szkolnych i potwierdzenia tego faktu w dzienniku zajęć;
  - 9) wypełniania karty wycieczki, jeśli zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, za wyjątkiem lekcji wychowania fizycznego;
  - 10) oceniania uczniów i prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 11) niepozostawiania dzieci/uczniów podczas zajęć szkolnych bez nadzoru;
  - 12) odprowadzania dzieci/uczniów z zajęć do świetlicy szkolnej w oddziałach przedszkolnych i w pierwszym półroczu klasy pierwszej;
  - 13) pełnienia dyżurów śródlekcyjnych zgodnie z grafikiem;
  - 14) kontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) zgodnie z harmonogramem spotkań;
  - 15) aktywnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej, realizowania jej postanowień i uchwał;
  - 16) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego i zawodowego;
  - 17) sprawdzania stanu technicznego pomieszczeń, urządzeń i sprzętu sportowego, rekreacyjnego przed każdymi zajęciami szkolnymi, w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, nauczyciel zgłasza ten fakt w sekretariacie szkoły;
  - 18) dbania o powierzony sprzęt szkolny i środki dydaktyczne oraz wzbogacania warsztatu pracy;
  - 19) przestrzegania tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych swoich i innych;
  - 20) przestrzegania przepisów prawa oświatowego i regulaminów oraz procedur wewnątrzszkolnych;
  - 21) stosowania się do regulaminów, procedur i instrukcji zapewniających bezpieczeństwo dzieci/uczniów i pracowników szkoły;
  - 22) przestrzegania zasad ochrony własnego zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Prawa nauczycieli określają odrębne przepisy, w tym ma prawo do:
- 1) ochrony prawnej i ochrony danych osobowych;
  - 2) poszanowania nietykalności osobistej i godności zawodu;
  - 3) bezpiecznych warunków pracy.

## Zadania i obowiązki wychowawców

### § 31

1. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału.
2. Nauczyciel wychowawca w celu osiągnięcia pozytywnych efektów wychowawczych opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek:
  - 1) sprawowania opieki nad dziećmi/uczniami powierzonego mu oddziału;
  - 2) otaczania indywidualną opieką każdego ze swoich dzieci/uczniów;
  - 3) realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) utrzymywania kontaktu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
  - 5) współpracowania z pedagogiem i psychologiem szkolnym, wychowawcami innych oddziałów oraz, jeśli zajdzie taka potrzeba, z instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
  - 6) współpracowania z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz włączania ich do organizacji życia oddziału i szkoły;
  - 7) poznania warunków życia i nauki swoich dzieci/uczniów;
  - 8) koordynowania udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom/uczniom ;
  - 9) kontrolowania postępów w nauce i zachowania uczniów i informowania o nich rodziców (prawnych opiekunów);
  - 10) informowania uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania oraz przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych;
  - 11) kontrolowania realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci/uczniów;
  - 12) informowania o zasadach usprawiedliwiania nieobecności ucznia;
  - 13) zapoznania uczniów i ich rodziców ze statutem szkoły;
  - 14) wnioskowania o nagrodzenie lub ukaranie ucznia;
  - 15) planowania i organizowania różnych form życia zespołowego celem integracji oddziału;
  - 16) przygotowania dziecka/ucznia do życia we współczesnym świecie, w rodzinie i społeczeństwie;
  - 17) prowadzenia dokumentacji działalności wychowawczo - opiekuńczej;
  - 18) składania Radzie Pedagogicznej półrocznego i rocznego sprawozdania z przebiegu pracy wychowawczo - opiekuńczej oddziału.
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
  - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

### § 32

1. W szkole tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza, którego zadaniami są:
  - 1) opiekowanie się zbiorami biblioteki i ich wzbogacanie;
  - 2) aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom;
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczo - medialnej;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 6) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów;
  - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej półrocznej i rocznej informacji o stanie czytelnictwa i działalności biblioteki;
  - 8) opiekowanie się uczniami zwolnionymi z zajęć lekcyjnych oraz w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela;
  - 9) ewidencjonowanie, przechowywanie oraz przydzielanie podręczników i materiałów edukacyjnych uczniom.
2. Nauczyciel bibliotekarz u uczniów rozwija czytelnictwo, tworzy nawyk uczenia się oraz rozbudza zainteresowania poprzez:
  - 1) uzupełnianie zbiorów bibliotecznych;
  - 2) kontaktowanie się indywidualne lub grupowe z uczniami;
  - 3) organizowanie konkursów, spotkań z artystami;
  - 4) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
  - 5) prowadzenie statystyki wypożyczeń.
3. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z:
  - 1) uczniami poprzez:
    - a) organizowanie edukacji czytelniczej i medialnej,
    - b) udzielanie porad bibliotecznych,
    - c) kształcenie umiejętności wyszukiwania potrzebnych informacji, w tym przy pomocy Internetu,
    - d) przygotowanie uczniów do samodzielnego doboru lektury,
    - e) pomaganie w przygotowaniu do konkursów,
    - f) organizowanie wolnego czasu.
  - 2) nauczycielami poprzez:
    - a) realizowanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem, konkursem, imprezą,
    - b) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
    - c) udzielanie bieżącej informacji dotyczących nowości wydawniczych,
    - d) udostępnianie zasobów bibliotecznych (czasopism, wideoteki, księgozbioru podręcznego),
    - e) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
    - f) sporządzanie i przedstawianie sprawozdań z prowadzonej działalności.



- 3) rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez:
  - a) umożliwianie rodzicom korzystania z zasobów biblioteki szkolnej,
  - b) udostępnianie rodzicom podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły,
  - c) materialne i merytoryczne wsparcie przez rodziców działalności biblioteki szkolnej.
- 4) bibliotekami poprzez:
  - a) uczestniczenie w spotkaniach, warsztatach zespołu nauczycieli bibliotekarzy;
  - b) wymienianie informacji o zbiorach i działalności bibliotek.

## **Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa**

### **§ 33**

1. W szkole tworzy się stanowiska pedagoga i psychologa, do których zadań z zakresu opieki, wychowania i profilaktyki, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej należą:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ich możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) podejmowanie działań z zakresu wychowania, profilaktyki uzależnień i innych życiowych problemów młodzieży;
  - 3) koordynowanie prac oraz wspieranie wychowawców klas i innych nauczycieli w zakresie działań wychowawczo-profilaktycznych;
  - 4) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) udzielanie wsparcia nauczycielom, rodzicom (prawnym opiekunom) w rozpoznawaniu potrzeb oraz rozwijaniu indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) organizowanie i koordynowanie prac związanych z orientacją zawodową, rekrutacją oraz dalszym kształceniem uczniów;
  - 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) współpracowanie z policją, sądem rodzinnym, zespołem pieczy zastępczej, strażą miejską, poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz placówkami opieki i pomocy społecznej;
  - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych ucznia;
  - 10) prowadzenie zajęć profilaktycznych oraz terapii indywidualnej i grupowej;
  - 11) inicjowanie oraz prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 12) prowadzenie dokumentacji pedagoga i psychologa;
  - 13) składanie Radzie Pedagogicznej półrocznego i rocznego sprawozdania z przebiegu pracy profilaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej szkoły.

## **Zadania i obowiązki doradcy zawodowego**

### **§ 34**

1. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy, który podejmuje działania w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia ponadpodstawowego, w szczególności:
  - 1) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne oraz zawodowe zainteresowanym osobom;
  - 2) udziela indywidualnych i grupowych porad uczniom oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie systemu kształcenia ustawicznego;
  - 3) przygotowuje uczniów do świadomego planowania kariery zawodowej;
  - 4) diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
  - 5) współpracuje z wychowawcami oddziałów, szkołami ponadpodstawowymi i instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
  - 6) organizuje konkursy, wycieczki, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 7) prowadzi dokumentację potwierdzającą podejmowane działania;
  - 8) opracowuje program (lub plan) zajęć z uczniami w zakresie doradztwa zawodowego.

## **Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego**

### **§ 35**

1. W szkole jest zatrudniony jest nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, który prowadzi zajęcia dla dzieci/uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
2. Zadania nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej:
  - 1) zapoznaje się z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach;
  - 2) pełni funkcję nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami w oddziałach ogólnodostępnych i integracyjnych;
  - 3) prowadzi indywidualne i grupowe zajęcia rewalidacyjne;
  - 4) dokonuje oceny sytuacji dydaktyczno – wychowawczej;
  - 5) współorganizuje zajęcia dla uczniów w celu integrowania zespołów oddziałowych;
  - 6) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziałach integracyjnych;
  - 7) wspiera nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów) w rozpoznawaniu potrzeb i rozwiązywaniu problemów oraz maksymalizowaniu szans rozwojowych dzieci/uczniów;
  - 8) współorganizuje spotkanie zespołu nauczycieli uczących w oddziale z rodzicami dziecka/ucznia w celu wymiany informacji o jego postępach i trudnościach;
  - 9) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz instytucjami i organizacjami zajmującymi się problematyką dzieci/uczniów niepełnosprawnych;

- 10) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 11) udziela wsparcia nauczycielom i specjalistom pracującym z uczniami w opracowaniu, realizacji i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 12) prowadzi dokumentację potwierdzającą podejmowane działania;
- 13) składa Radzie Pedagogicznej półroczne i roczne sprawozdania z działań wyrównujących szanse edukacyjne oraz rozwojowe uczniów.

### **Zadania i obowiązki nauczyciela logopedy**

#### **§ 36**

1. W szkole jest zatrudniony nauczyciel logopeda, który prowadzi zajęcia dla dzieci/uczniów z zaburzeniami mowy zawartymi w opiniach lub orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne.
2. Zadania logopedy:
  - 1) diagnozuje stan mowy uczniów;
  - 2) przeprowadza badania przesiewowe;
  - 3) organizuje pomoc indywidualną lub grupową logopedyczną dla dzieci/uczniów z trudnościami w czytaniu i pisaniu;
  - 4) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, współpracując z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 5) wspomaga pracę wychowawcy oddziału;
  - 6) udziela porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
  - 7) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom;
  - 8) prowadzi dokumentację potwierdzającą podejmowane działania.

### **Zadania i obowiązki nauczyciela – wychowawcy świetlicy**

#### **§ 37**

1. W szkole jest zatrudniony nauczyciel - wychowawca świetlicy, który odpowiada za:
  - 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych z uczniami zapisanymi do świetlicy;
  - 2) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom;
  - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami uczniów;
  - 4) zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
  - 5) prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych;
  - 6) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy;
2. Składa Radzie Pedagogicznej półroczne i roczne sprawozdania z działalności świetlicy.

## **Zadania i obowiązki zespołów nauczycieli**

### **§ 38**

1. Nauczyciele pracują w zespołach przedmiotowych, między przedmiotowych i wychowawczych.
  - 1) składy osobowe stałych zespołów określa Rada Pedagogiczna na dany rok szkolny;
  - 2) każdemu zespołowi przewodniczy nauczyciel, który koordynuje działalność zespołu i w porozumieniu z jego członkami opracowuje roczny plan pracy zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z półrocznej i rocznej działalności zespołu wraz z wnioskami do dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
2. Zadania stałych zespołów:
  - 1) wybór programów nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz ocena ich przydatności dla uczniów w realizacji podstawy programowej;
  - 2) opracowanie i ewaluacja systemu oceniania uczniów z przedmiotów i zachowania;
  - 3) badanie wyników nauczania w celu podnoszenia efektów kształcenia;
  - 4) koordynacja przedmiotowa w celu optymalnego przygotowania uczniów do egzaminów;
  - 5) analiza ilościowa i jakościowa wyników nauczania, diagnoz i egzaminów zewnętrznych oraz zachowania;
  - 6) organizowanie konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych;
  - 7) realizacja różnych programów, projektów i przedsięwzięć edukacyjnych oraz profilaktyczno-wychowawczych;
  - 8) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Dyrektor może utworzyć zespoły problemowo - zadaniowe wynikające z aktualnych potrzeb szkoły.
  - 1) skład osobowy zespołu określa Dyrektor uwzględniając kompetencje i predyspozycje nauczycieli;
  - 2) członkowie zespołu wybierają przewodniczącego, który koordynuje prace dotyczące planowania, wykonywania, dokumentowania oraz przedstawiania rezultatów lub formułowania wniosków.
4. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół, który współpracuje w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.

### **§ 39**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie budynku oraz jego otoczenia w porządku i czystości.
2. Pracownicy wykonują swoje zadania zgodnie z przydzielonym zakresem czynności.
3. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek:

- 1) reagowania na obecność w szkole nieznanych osób, pytania o ich tożsamość i powód przybycia do szkoły;
- 2) reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowania pracowników pedagogicznych o zaobserwowanych nieprawidłowościach;
- 3) sprawdzania codziennie stanu technicznego urządzeń, sprzętu sportowego i rekreacyjnego, dokonywania ewentualnych napraw zgodnie z instrukcją stanowiskową lub zgłaszania usterek w sekretariacie szkoły;
- 4) nadzorowania szatni, otwierania i zamykania zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów;
- 5) kontrolowania stanu korytarzy, klatek schodowych i toalet po zakończeniu przerw śródlekcyjnych;
- 6) wspomagania nauczycieli w pracach techniczno - porządkowych podczas organizacji imprez i uroczystości szkolnych;
- 7) doskonalenia kwalifikacji zawodowych;
- 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### § 40

1. Wszyscy pracownicy szkoły sprawują nadzór nad uczniami przebywającymi w szkole, reagują na jakiegokolwiek zagrożenia bezpieczeństwu dziecka/ucznia i wdrażają szkolne procedury działań:
  - 1) zapewniają zgodnie z przepisami bhp i ppoż. bezpieczne wyposażenie szkoły i otoczenia;
  - 2) sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć szkolnych oraz przerw śródlekcyjnych w budynku szkoły, a jeżeli warunki atmosferyczne pozwalają na świeżym powietrzu;
  - 3) zapewniają opiekę w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę;
  - 4) wdrażają ustalenia zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 5) współpracują z instytucjami i organizacjami zajmującymi się edukacją, wychowaniem oraz bezpieczeństwem;
  - 6) określają zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych, obiektów sportowych, placu zabaw, sprzętu i pomocy dydaktycznych oraz kontrolują miejsca, gdzie prowadzą zajęcia;
  - 7) udostępniają telefon w sekretariacie szkoły;
  - 8) zabezpieczają oprogramowaniem komputery przed dostępem do niepożądanych treści w Internecie.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 41**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie.

1) Jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, do szkoły mogą być przyjęci uczniowie mieszkający poza jej obwodem za zgodą Dyrektora. Przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy szkoły.

2) Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

#### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 42**

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:

1) nauki, czyli właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) rozwijania zainteresowań, uzdolnień, przejawiania własnej inicjatywy i aktywności w zdobywaniu wiedzy poprzez udział w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;

3) nieodpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, świetlicy, obiektów sportowych, placu zabaw przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów i regulaminów;

5) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;

6) korzystania z pomocy pedagogiczno - psychologicznej i poradnictwa zawodowego;

7) zaznajomienia się z programem nauczania przedmiotów, zakresem wymagań egzaminacyjnych i przyjętym w szkole systemem oceniania;

8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania oraz odwołania się od niej na podstawie kryteriów zawartych w WO;

9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;

10) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań w sposób niewłaczający niczyjej godności osobistej oraz nienaruszający zasad dobrego wychowania;

11) właściwej opieki wychowawczej i pobytu w szkole w warunkach zapewniających mu bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

12) ochrony prawnej i ochrony danych osobowych;

13) zwracania się o pomoc w rozwiązywaniu swoich problemów do wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, psychologa i Dyrektora Szkoły;

- 14) wpływania na życie szkoły poprzez podejmowanie działalności samorządowej, kulturalnej i sportowej oraz zrzeszania się w organizacjach i kołach działających w szkole w tym na zasadach wolontariatu;
- 15) udziału w imprezach i uroczystościach oraz reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach i projektach;
- 16) czasu wolnego oraz wypoczynku fizycznego i psychicznego.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, regulaminach i procedurach szkolnych oraz zarządzeniach Dyrektora Szkoły;
- 2) reprezentować szkołę, dbać o jej dobre imię, honor i tradycję oraz współtworzyć jej autorytet;
- 3) realizować podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez szkołę, punktualnie przychodzić na nie oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie, odrabiać prace domowe;
- 5) pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 6) przystąpić do egzaminu ósmoklasisty;
- 7) posiadać podczas lekcji podręczniki, zeszyty przedmiotowe oraz wymagane przybory szkolne;
- 8) wykonywać polecenia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły;
- 9) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych, przestrzegać przepisów bhp podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią;
- 10) chronić dane osobowe własne i innych, zachować tajemnicę korespondencji oraz dyskrecję w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
- 11) przestrzegać zasad i norm społecznych;
- 12) dbać o kulturę zachowania i języka;
- 13) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, okazywać szacunek wobec ludzi, w tym również o innych poglądach i przekonaniach;
- 14) przychodzić do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed swoją pierwszą lekcją i opuszczać szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć, wyjątek stanowią zajęcia pozalekcyjne, w bibliotece, świetlicy;
- 15) nie opuszczać samowolnie budynku szkoły od momentu rozpoczęcia do zakończenia zajęć szkolnych;
- 16) przestrzegać regulaminów pracowni, obiektów sportowych i placu zabaw oraz instrukcji obsługi znajdujących się w nich urządzeń;
- 17) dbać o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych. Uczniom zabrania się palenia tytoniu, spożywania alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków, dopalaczy, środków odurzających oraz przynoszenia materiałów pirotechnicznych i przedmiotów stanowiących zagrożenie;
- 18) zawiadomić natychmiast nauczyciela o wypadku, jaki zdarzył się w czasie zajęć w szkole lub zajęć prowadzonych poza terenem szkoły;
- 19) naprawić szkodę moralną i fizyczną oraz pokryć koszty celowo zniszczonego mienia szkoły;

- 20) dbać o higienę osobistą oraz estetyczny wygląd; uczniowie noszą strój, biżuterię oraz fryzurę odpowiednie ze względu na charakter zajęć, uroczystości oraz bezpieczeństwo;
- 21) nie nosić w szkole ubrań wyzywających, eksponujących bieliznę osobistą, zawierających nadruki prowokacyjne i obraźliwe, wywołujące agresję, popierające zbrodnicze ideologie, jak również wzory kojarzące się z takimi elementami, kaptura oraz innego nakrycia głowy i biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu;
- 22) przynosić strój sportowy używany wyłącznie na zajęciach wychowania fizycznego zgodnie z wymogami nauczycieli;
- 23) pozostawiać wierzchnie okrycia w szatni;
- 24) nosić strój galowy (biała koszula/bluzka, granatowe/czarne/grafitowe spodnie lub spódnica, sukienka, kostium, garnitur) podczas uroczystości szkolnych: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja oraz egzaminu ósmoklasisty;
- 25) wyłączyć i schować telefony komórkowe, sprzęt telekomunikacyjny i audiowizualny podczas zajęć szkolnych oraz pozaszkolnych.

### § 43

1. Szkoła daje uczniowi bezpłatną możliwość kontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) przez telefon znajdujący się w sekretariacie szkoły lub drogą internetową.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
3. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy muzycznych, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych (dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny) i innych urządzeń elektronicznych;
  - 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek);
  - 3) uczniowi nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
  - 4) uczniowi nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. W przypadku naruszenia zasad, o których mowa w §43 punkt 3 uczeń przekazuje nauczycielowi telefon lub inne urządzenie, które jest zdeponowane w sekretariacie szkoły. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć.



5. Do odebrania telefonu lub urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania zasad przez ucznia.
6. W przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca zawiadamia o tym fakcie rodziców(prawnych opiekunów) i udziela uczniowi nagany.
7. Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej.
8. Łamanie ustalonych zasad skutkuje obniżeniem półrocznej, rocznej oceny zachowania.
9. Jeżeli używanie telefonu lub sprzętu elektronicznego w czasie zajęć szkolnych wykazuje znamiona przestępstwa pracownik szkoły informuje o tym fakcie policję;
10. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas trwania zajęć szkolnych obejmuje także nauczycieli, z wyjątkiem spraw służbowych.

## **Wyróżnienia, nagrody i kary**

### **§ 44**

1. Uczniów szkoły wyróżnia się za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorową postawę uczniowską;
  - 2) wysokie lokaty w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i sportowych;
  - 3) aktywny udział w życiu szkoły i środowisku lokalnym;
  - 4) wolontariat;
  - 5) odwagę i godną postawę.
2. Wyróżnień i nagród udziela się w następującej formie:
  - 1) pochwały wychowawcy lub nauczyciela;
  - 2) pochwały Dyrektora Szkoły;
  - 3) dyplomu uznania;
  - 4) listu pochwalnego dla ucznia i listu gratulacyjnego dla rodziców (prawnych opiekunów);
  - 5) nadania tytułu *Uczeń Roku, Absolwent Roku*;
  - 6) nagrody *Siedmiomilowego Kroku*;
  - 7) medalu „*Mały Nobel*”;
  - 8) wpisu do „*Złotej Księgi Uczniów*”;
  - 9) nagrody Dyrektora Szkoły;
  - 10) ustalonej przez organy i instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 11) nagrody książkowej lub rzeczowej.
3. Warunki przyznawania uczniom poszczególnych wyróżnień i nagród określają szkolne regulaminy.
4. Uczniów szkoły karze się za:
  - 1) nieprzestrzeganie zapisów zawartych w statucie szkoły;
  - 2) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole;

- 3) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego oraz innych (w tym wnoszenie na teren szkoły środków, przedmiotów oraz materiałów zagrażających życiu i zdrowiu) oraz umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
  - 4) świadome niszczenie sprzętu.
5. Uczniów szkoły karze się w następującej formie:
- 1) wpisu dokonanego przez nauczyciela do dziennika ;
  - 2) powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o przewinieniu ucznia i ewentualne przybycie rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły w celu odebrania dziecka z zajęć lekcyjnych;
  - 3) upomnienia lub nagany wychowawcy, lub nauczyciela;
  - 4) upomnienia lub nagany Dyrektora Szkoły;
  - 5) postawienia ucznia przed komisją wychowawczą;
  - 6) odebrania przywilejów ucznia (zakaz uczestniczenia w imprezach, uroczystościach szkolnych, pełnienia odpowiedzialnych funkcji);
  - 7) powiadamiania policji, sądu i innych instytucji pomocowych o przewinieniu ucznia;
  - 8) przeniesienia do równoległej klasy w swojej szkole po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń może być przeniesiony decyzją Dolnośląskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, celem zmiany środowiska rówieśniczego jeżeli:
- 1) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły;
  - 2) posiada lub dopuszcza się dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych;
  - 3) używa alkoholu i środki odurzające oraz jest pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
  - 4) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły;
  - 5) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
  - 6) dopuszcza się kradzieży;
  - 7) fałszuje dokumenty państwowe;
  - 8) porzuci szkołę, a jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłaszają się na wezwania.
7. Uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły, który po rozpatrzeniu sprawy wydaje ostateczną decyzję.

## ROZDZIAŁ 7

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### Wewnątrzszkolne ocenianie (WO)

#### § 45

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zwane dalej *WO* reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Formułowana ocena z przedmiotów i zachowania ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć w nauce i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) wskazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze a co źle i jak powinien się dalej uczyć;
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia i nauczycielom informacji o postępach; trudnościach i uzdolnieniach ucznia oraz zachowaniu ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków zawartych w statucie szkoły.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o skutkach ustalenia uczniowi niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wewnątrzszkolnym ocenianiu (*WO*) oraz warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
7. Wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są spisane

w przedmiotowych zasadach oceniania, zwanych dalej *PZO*, które są podporządkowane zasadom *WO*.

8. W *PZO* zawarte są wszystkie inne nieujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do adaptacji (indywidualizacji) wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia ze specyficznymi potrzebami zdrowotnymi, psychofizycznymi i edukacyjnymi:
  - 1) w minimalnym zakresie - w związku z dysfunkcjami ucznia, bez modyfikowania wymagań edukacyjnych,
  - 2) w znacznym zakresie, gdy stopień dysfunkcji ucznia uniemożliwia realizowanie treści programowych i wymaga większych modyfikacji (w zakresie treści jak i sposobu realizacji oraz dodatkowych działań wspomagających),
10. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na terenie szkoły.
11. Nauczyciele są zobowiązani do przechowywania sprawdzonych i ocenionych prac uczniowskich do końca danego roku szkolnego.
12. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie prac uczniów z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek w jaki sposób poprawić ocenę.
13. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczniowie zwracają prace nauczycielowi podczas tych samych zajęć edukacyjnych.
14. Uczniowi, który był nieobecny na zajęciach, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace uczniów, nauczyciel udostępni i krótko omawia pracę z zainteresowanym uczniem.
15. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym w obecności nauczyciela. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
16. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).
17. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych.
18. Oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się w następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
19. Ocenę śródroczną lub roczną wystawia się z możliwie jak największej liczby ocen cząstkowych (minimum 3 stopnie). Sposób i formę określają *PZO*.
20. Oceny cząstkowe mają różną wagę. Szczegółowe wagi określone są w *PZO*. Oceny: śródroczna i roczna nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
21. Przy wystawianiu oceny rocznej nauczyciel bierze pod uwagę oceny z całego roku szkolnego.
22. Oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki dodatkowo uwzględniają obowiązkowość, systematyczność oraz wysiłek i aktywność ucznia.

23. Ocenie podlegają wszystkie możliwe formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, które są zgodne z obowiązującymi metodami i formami nauczania.
24. W nauczaniu wczesnoszkolnym śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania (z wyłączeniem lekcji religii/etyki) są ocenami opisowymi.
25. W klasach I-III bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów rejestruje się przy pomocy następujących kryteriów oceny:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który doskonale opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności czyli samodzielnie rozwiązuje złożone zadania i problemy, często wykonuje zadania dodatkowe, wykorzystuje literaturę popularno-naukową, czasopisma do rozszerzenia swoich wiadomości, samodzielnie wyszukuje literaturę zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania danej klasy oraz samodzielnie i bez zastrzeżeń wykonuje wszystkie polecenia;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności pozwalający mu sprawnie i samodzielnie rozwiązywać trudniejsze zadania, wykorzystuje zdobyte wiadomości w sytuacjach typowych, samodzielnie wykonuje polecenia nauczyciela, czasami popełnia błędy;
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który samodzielnie wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań, czasami potrzebuje dodatkowych wskazówek nauczyciela i potrafi je wykorzystać w sytuacjach typowych, w pracach samodzielnych popełnia błędy;
  - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który często ma problemy z wykonywaniem podstawowych zadań, potrzebuje wskazówek i pomocy nauczyciela, pracuje niesystematycznie, nie zawsze odrabia zadania domowe, wymaga dodatkowych ćwiczeń wyrównujących braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach;
  - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który pomimo stałej pomocy i wskazówek oraz pracy korekcyjno-kompensacyjnej i wyrównawczej nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności.
26. Do średniej ocen z zajęć edukacyjnych wlicza się ocenę z religii lub etyki. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na oba przedmioty do średniej ocen wlicza się oceny roczne z obu przedmiotów;
27. Przyjmuje się jednolitą skalę procentową przy ocenianiu prac pisemnych ucznia ze wszystkich przedmiotów:
- 1) niedostateczny - mniej niż 30% możliwych do uzyskania punktów,
  - 2) dopuszczający - od 30% punktów do 49% punktów ,
  - 3) dostateczny - od 50% punktów do 74% punktów,
  - 4) dobry - od 75% punktów do 89% punktów,
  - 5) bardzo dobry - od 90% punktów do 100% punktów,
  - 6) celujący - 100% punktów oraz zadania dodatkowe.
28. Dopuszcza się wystawienie ze sprawdzianu lub pracy klasowej do trzech ocen w zależności od badanych treści nauczania. Ucznia należy o tym poinformować przed sprawdzianem.

29. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i oddać prace pisemne w ciągu trzech tygodni. W przypadku nieobecności nauczyciela w szkole termin oddania prac wydłuża się wtedy o czas nieobecności.
30. W tym samym dniu uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian lub pracę klasową, a w tygodniu co najwyżej trzy. Każdy sprawdzian i praca klasowa musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin sprawdzianu powinien być zapisany w dzienniku lekcyjnym.
31. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla ucznia. Jeżeli z przyczyn losowych i innych zdarzeń uczeń ich nie napisał, powinien to uczynić w terminie i na warunkach określonych w PZO. Niezgłoszenie się w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej (za wyjątkiem przyczyn losowych).
32. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pisemnej pracy na zasadach określonych w PZO. Ocena z poprawy wpisywana jest do dziennika lekcyjnego obok poprzedniej.
33. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji bieżącej. Sposób zgłaszania nieprzygotowania do lekcji szczegółowo reguluje PZO.
34. Uczeń może być zwolniony w części lub w całym etapie kształcenia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie podania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz dołączonego zaświadczenia lekarza, opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
35. Oceny klasyfikacyjnej z zachowania wychowawca dokonuje zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem zachowania.
36. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, w związku z tym ustala się:
  - 1) klasyfikację śródroczną polegającą na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustaleniu ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
  - 2) klasyfikację roczną polegającą na ustaleniu ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
37. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a w oddziałach integracyjnych po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów klasy oraz ocenianego ucznia.
38. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §46 punkt 3.

## § 46

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem przedmiotów zagrożonych oceną niedostateczną i oceną naganną zachowania, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły lub nieodebraniu informacji od wychowawcy

- o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zapisami statutu:
- 1) zwalnia się szkołę z kolejnego informowania rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) winni sami dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
3. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie do 2 dni roboczych od dnia wystawienia oceny, jeżeli nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub roczną oceną klasyfikacyjną zachowania wystawioną na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
  4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż wystawiona przez nauczyciela:
    - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby) oraz usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
    - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac pisemnych;
    - 3) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen.
  5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4 zastrzeżenia ucznia zostają odrzucone i przekazane do wiadomości zainteresowanym stronom.
  6. W przypadku zasadności zastrzeżeń, Dyrektor Szkoły powołuje odpowiednią komisję, wyznacza datę sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych, który odbywa się w terminie do 5 dni od momentu wpłynięcia pisemnego zastrzeżenia.
  7. Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowane strony o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzian wiadomości i umiejętności.
  8. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zgodnie z wymaganiami programowymi na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
  9. Oceniony sprawdzian wraz z protokołem zostaje dołączony do arkusza ocen.
  10. Poprawa oceny rocznej nastąpi w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub wyższą zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.
  11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny wystawionej przez nauczyciela, niezależnie od wyniku sprawdzianu.
  12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 47

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną lekkiego stopnia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną umiarkowanego stopnia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, na podstawie oceny opisowej.
4. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z wyjątkiem uczniów, którzy zostali zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w punkcie 4, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę.
6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w klasyfikacji rocznej lub końcowej średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 48**

1. Uczeń, który opuścił w roku szkolnym ponad połowę godzin lekcyjnych z przedmiotu, może nie być klasyfikowany.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać roczny egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów.
3. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny roczny - z jednego lub kilku przedmiotów.
4. Podanie o egzamin klasyfikacyjny składają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia do Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zawiera treści programowe zrealizowane w ciągu całego roku szkolnego z tym, że jeżeli uczeń otrzymał co najmniej dopuszczającą śródroczną ocenę klasyfikacyjną, egzamin obejmuje treści programu realizowanego w drugim półroczu.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) jest różnorodny i odpowiada ogólnym kryteriom ocen zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania.
8. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala uczniowi ocenę.



9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Ustalona przez komisję niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 49**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.
2. Terminy egzaminów poprawkowych ustala Dyrektor Szkoły.
3. Z egzaminu sporządza się protokół, ocenę uzasadnia się. Ocena z egzaminu jest ostateczna, nie podlega odwołaniu z wyłączeniem punktu 6).
4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego (z wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności) nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Dla ucznia, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, Dyrektor Szkoły wyznacza nowy termin egzaminu.
5. Dokumentacja z przeprowadzonych egzaminów jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w dniu egzaminu. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami. Zastrzeżenia w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem mogą być zgłaszane w terminie 5 dni roboczych od daty przeprowadzenia egzaminu.
7. Jeden raz w cyklu kształcenia Rada Pedagogiczna może promować ucznia do klasy programowo wyższej, gdy nie zdał on egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem realizowania ich w klasie programowo wyższej.

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 50**

1. Uczeń klasy ósmej przystępuje obowiązkowo do egzaminu ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.
2. Termin egzaminu ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
4. Wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

## Warunki ukończenia szkoły

### § 51

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Informacje o znaczących osiągnięciach ucznia wpisywane są na świadectwie ukończenia szkoły. Wpisy szczegółowo reguluje zarządzenie Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

## Warunki i sposób oceniania zachowania uczniów

### § 52

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalają wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenionego ucznia.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń rażąco naruszy postanowienia statutu.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 8.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen jest ocena poprawna.

8. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane pisemnie w terminie nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, kierując się następującymi kryteriami:
  - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie podstawowe kryteria oceny zachowania i większość dodatkowych kryteriów (może nie spełniać 4).
  - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie podstawowe kryteria oceny zachowania i przynajmniej 4 dodatkowe kryteria.
  - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia prawie wszystkie podstawowe kryteria (może nie spełniać 2-3 kryteriów), a zastosowane w stosunku do niego środki zaradcze odniosły pozytywny i natychmiastowy skutek. Jeśli uczeń spełnia wymagania na ocenę dobrą, natomiast jeden raz popełnił czyn zagrożony oceną naganną, może otrzymać ocenę najwyżej poprawną.
  - 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia 2-3 podstawowych kryteriów oceny zachowania i stosowane wobec niego środki zaradcze nie zawsze przynosiły oczekiwane rezultaty.
  - 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia połowy podstawowych kryteriów oceny zachowania i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów; ocenę nieodpowiednią otrzymuje ponadto uczeń, który:

- a) opuścił bez usprawiedliwienia więcej jak 20 godzin;
  - b) niewłaściwie zachował się w stosunku do pracowników szkoły i osób spoza szkoły;
  - c) niewłaściwie zachował się w stosunku do kolegów i zachowanie takie powtórzyło się;
  - d) przejawiał wulgarne zachowania, stosował wulgarne gesty.
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia prawie żadnych podstawowych kryteriów oceny zachowania i zastosowanie w stosunku do niego działania nie przyniosły oczekiwanych rezultatów. Ponadto ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) palił papierosy lub stosował inne używki;
  - b) naraził uczniów lub pracowników szkoły na niebezpieczeństwo;
  - c) dokonał kradzieży, oszustwa lub wszedł w inny konflikt z prawem;
  - d) wulgarnie zachowywał się wobec pracowników szkoły.

## § 53

1. Podstawowe kryteria oceny zachowania ucznia.
  - 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych (na miarę swoich możliwości).
  - 2) sumienne wypełnianie obowiązków szkolnych:
    - a) odrabianie prac domowych
    - b) przynoszenie przyborów potrzebnych do zajęć.
  - 3) szanowanie nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - 4) dbanie o mienie szkoły – pomoce dydaktyczne i sprzęty szkolne.
  - 5) punktualne i systematyczne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - 6) usprawiedliwianie w ciągu tygodnia nieobecności.
  - 7) dbanie o podręczniki i książki wypożyczone z biblioteki.
  - 8) poszanowanie cudzych rzeczy.
  - 9) uczciwość w codziennym postępowaniu poprzez:
    - a) mówienie prawdy
    - b) niefałszowanie podpisów rodziców i opiekunów
    - c) nieodpisywanie zadań domowych.
  - 10) Odpowiednie reagowanie na niewłaściwe postawy innych poprzez interwencję i szybką pomoc osobie pokrzywdzonej.
  - 11) poszanowanie godności własnej i innych poprzez:
    - a) stosowanie form grzecznościowych i kulturę bycia
    - b) okazywanie szacunku innym osobom
    - c) taktowne zachowanie w czasie zajęć szkolnych i poza nimi
    - d) dbanie o kulturę słowa
    - e) życzliwy stosunek do osób niepełnosprawnych.
  - 12) dbałość o zdrowie swoje i innych poprzez:
    - a) negatywną postawę wobec używek
    - b) bezpieczne zabawy na korytarzu, patio i boisku
    - c) właściwe zachowanie się w szatni
    - d) nienoszenie ozdób zagrażających bezpieczeństwu innych

- 13) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych
  - 14) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu
  - 15) dbałość o ład i estetykę otoczenia poprzez:
    - a) utrzymanie porządku w klasach, na korytarzach i boisku
    - b) zachowanie czystości w toaletach, stołówce i szatniach.
  - 16) przestrzeganie zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły.
  - 17) przestrzeganie zakazu używania komórek podczas lekcji, filmowania, robienia zdjęć i nagrywania bez zgody osób zainteresowanych.
  - 18) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły.
2. Dodatkowe kryteria oceny zachowania ucznia
- 1) pomoc kolegom mającym trudności w nauce;
  - 2) inicjowanie i wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy i szkoły;
  - 3) sumienne wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę, klasę; wychowawcę, samorząd, opiekunów kół;
  - 4) organizowanie i aktywny udział w akcjach na terenie szkoły i w środowisku;
  - 5) uczestnictwo i sukcesy w konkursach przedmiotowych;
  - 6) reprezentowanie szkoły w imprezach artystycznych;
  - 7) sukcesy w zawodach sportowych;
  - 8) oddziaływanie na innych dobrym przykładem;
  - 9) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 10) inne działania, które spotkały się z uznaniem dyrekcji, wychowawcy, nauczycieli lub pracowników szkoły (np. wolontariat).
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 54**

1. Szkoła posiada:
  - 1) sztandar szkoły
  - 2) hymn szkolny;
  - 4) ceremoniał szkoły, którego stałymi elementami są:
    - a) ślubowanie klas pierwszych,
    - b) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

- c) święta narodowe, religijne oraz związane z działalnością szkoły i środowiska lokalnego.
2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest honorową funkcją uczniowską w szkole.
  3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie najstarszych oddziałów.

## § 55

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i z zapisami niniejszego statutu.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne za zgodą Dyrektora Szkoły i na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a uczelnią kształcąca nauczycieli. Dyrektor wyznacza nauczyciela - opiekuna praktykanta i określa jego obowiązki.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
4. Uzupełnieniem statutu są: program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, regulaminy, procedury, które są zgodne ze statutem i służą organizacji pracy szkoły.
5. Nauczyciele mają zapewnioną ochronę prawną przewidzianą w Kodeksie Karnym dla funkcjonariuszy publicznych.
6. Szkoła w okresie od dnia 1 września 2017 roku prowadzi oddziały dotychczasowego Publicznego Gimnazjum nr 2, które zachowują swój statut do czasu zakończenia kształcenia w tej szkole, czyli do dnia 31 sierpnia 2019 roku.

## § 56

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów szkoły;
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
3. Tworzeniem nowego statutu zajmuje się powołany na Radzie Pedagogicznej zespół zadaniowy.
4. O zmianach w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organy szkoły.
6. Statut Szkoły został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 35/2017/2018 dnia 30 listopada 2017 roku.