

**UCHWAŁA NR XXXII/74/2017**  
**Rady Powiatu Wałbrzyskiego**  
**z dnia 30 listopada 2017 roku**

**w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej Specjalnej w Walimiu,  
wchodzącej w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii  
im. UNICEF w Walimiu.**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868) oraz art. 88 ust. 7 w zw. z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.), **Rada Powiatu Wałbrzyskiego uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Szkole Podstawowej Specjalnej z siedzibą w Walimiu, przy ul. Nowa Kolonia 9, wchodzącej w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii im. UNICEF w Walimiu, przy ul. Nowa Kolonia 9 nadaje się pierwszy statut w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wałbrzyskiego.

**§ 3**

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu oraz Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii im. UNICEF w Walimiu.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 grudnia 2017 r.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Powiatu Wałbrzyskiego

  
Józef Plkse

---

---

## UZASADNIENIE

---

---

Szkoła Podstawowa Specjalna w Walimiu, przy ul. Nowa Kolonia 9, powstała wskutek przekształcenia – z dniem 1 września 2017 r. – dotychczasowego Publicznego Gimnazjum Specjalnego nr 2 w Walimiu, przy ul. Nowa Kolonia 9, w ośmioletnią szkołę podstawową, w trybie art. 129 ust. 1 pkt 1 w zw. z art. 200 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.).

Powyższe przekształcenie nastąpiło z mocy uchwały nr XXVI/26/2017 Rady Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych do nowego ustroju szkolnego oraz ustalenia sieci szkół ponadpodstawowych i specjalnych, która – zgodnie z treścią art. 217 ust. 4 ustawy Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe – stanowi akt założycielski Szkoły Podstawowej Specjalnej w Walimiu.

Stosownie do treści art. 88 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe, organ zakładający szkołę podpisuje akt założycielski szkoły oraz nadaje szkole pierwszy statut. Powyższa czynność zastrzeżona została art. 29 ust. 1 pkt 1 tejże ustawy do kompetencji rady powiatu.

Powyższe stanowi o zasadności podjęcia niniejszej uchwały.

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ W WALIMIU**

**§ 1.**

Ilekroć mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną z siedzibą w Walimiu, przy ul. Nowa Kolonia 9, wchodzącą w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii im. UNICEF w Walimiu;
- 2) gimnazjum – należy przez to rozumieć klasy dotychczasowego Publicznego Gimnazjum Specjalnego nr 2 z siedzibą w Walimiu, przy ul. Nowa Kolonia 9, prowadzone w szkole;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów;
- 6) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników szkoły;
- 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły, w tym także specjalistów;
- 8) pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć pracowników niewymienionych w pkt 7;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Wałbrzyski;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły;
- 12) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.).

**Rozdział I  
Przepisy ogólne**

**§ 2.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Specjalna w Walimiu Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii im. UNICEF w Walimiu.
2. Siedziba szkoły mieści się w Walimiu, przy ul. Nowa Kolonia 9.
3. Szkoła wchodzi w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii im. UNICEF w Walimiu, przy ul. Nowa Kolonia 9.
4. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy, o strukturze organizacyjnej obejmującej klasy V-VIII.
5. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. w szkole prowadzone są klasy dotychczasowego Publicznego Gimnazjum Specjalnego nr 2 z siedzibą w Walimiu, przy ul. Nowa Kolonia 9, aż do czasu całkowitej likwidacji tych klas zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wałbrzyski z siedzibą w Wałbrzychu, przy al. Wyzwolenia 24.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
8. Szkoła przeznaczona jest dla uczniów którzy z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym są zagrożeni niedostosowaniem społecznym i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i socjoterapii oraz posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
9. Szkoła jest jednostką organizacyjną Powiatu Wałbrzyskiego działającą w formie jednostki budżetowej.
10. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3.**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w szczególności:

- 1) eliminuje przyczyny i przejawy zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 2) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne i zainteresowania uczniów;
- 3) umożliwia nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym;
- 4) wyposaża uczniów w umiejętności i wiadomości niezbędne do dalszej edukacji, świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz wyboru zawodu;
- 5) tworzy warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i stosuje specjalne formy pracy dydaktycznej dostosowane do potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 7) kształtuje aktywność społeczną uczniów oraz umiejętności organizowania ich czasu wolnego;
- 8) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym wdraża ich do działań z zakresu wolontariatu;
- 9) kształtuje u uczniów podstawy przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym;
- 10) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o szeroko pojętych zasadach bezpieczeństwa oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 11) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i życia;
- 12) wspiera uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;

- 13) kształtuje i rozwija u uczniów postawy patriotyczne, poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, symboli i tradycji narodowych, przy jednoczesnym kształtowaniu postawy otwartości i szacunku wobec innych ludzi i kultur;
- 14) kształtuje u ucznia pozytywny stosunek do nauki oraz rozwija ciekawość poznawczą;
- 15) tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji zadań szkoły, poprzez zapewnienie uczniom dostępu do pomieszczeń, pracowni i wyposażenia niezbędnych dla prawidłowej realizacji procesu kształcenia, z uwzględnieniem wieku ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 16) zapewnia uczniom opiekę w formie zajęć świetlicowych;
- 17) wspomaga rodziców ucznia w realizacji ich roli wychowawczej.

#### § 4.

Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w § 3, m.in. poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych oraz form zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami, potrzebami i możliwościami uczniów;
- 2) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie świadczenia pomocy i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego dla uczniów i rodziców;
- 3) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia uczniów;
- 4) uwzględnienie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 5) dostarczenie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej;
- 8) stałe podnoszenie poziomu, jakości pracy szkoły;
- 9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ewentualnych niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających uczniowi uczestnictwo w życiu szkoły oraz rozwijanie jego umiejętności;
- 10) realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, ramowym planem nauczania i programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 11) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 12) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji ucznia oraz wykorzystaniu jego potencjału, w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, w tym zajęć świetlicowych;
- 15) zapewnienie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej;
- 16) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 17) organizowanie dla rodziców zajęć i konsultacji w zakresie wspomaganie ich w procesie wychowawczym ucznia.

## **§ 5.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne w czasie prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, przerw międzylekcyjnych oraz podczas imprez i wycieczek szkolnych.
2. Zadania z zakresu zapewniania uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego realizują wszyscy pracownicy szkoły zgodnie z przepisami prawa i wewnątrzszkolnymi regulaminami i instrukcjami postępowania.

## **§ 6.**

1. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w ramach:
  - 1) godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, wynikających z ramowego planu nauczania;
  - 2) zajęć świetlicowych;
  - 3) kół zainteresowań i kół przedmiotowych;
  - 4) zajęć przygotowujących uczniów do udziału w konkursach i zawodach;
  - 5) imprez wyjazdowych związanych z realizacją programu nauczania.
2. Udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów jest dobrowolny.

## **Rozdział III**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami**

## **§ 7.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zwana dalej pomocą, udzielana jest uczniowi w szkole bezpłatnie przez nauczycieli szkoły.
2. Pomoc ma na celu rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, jak i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Pomoc jest organizowana we współpracy z:
  - 1) rodzicami ucznia;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi jednostkami systemu oświaty;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc jest udzielana w szczególności z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora;

- 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) pracownika socjalnego, asystenta rodziny;
  - 7) kuratora sądowego;
  - 8) organizacji pozarządowej oraz instytucji i podmiotów działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli, w szczególności w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.

## § 8.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) udzielania uczniom pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego związanego z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
2. Współpraca szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży realizowana jest w szczególności poprzez:
  - 1) konsultacje na terenie poradni, szkoły lub innego podmiotu, w celu omówienia określonych zagadnień (np. wyników badań i obserwacji, procedur postępowania diagnostycznego);
  - 2) szkoleniowe posiedzenia rady pedagogicznej, zgodnie z tematami zgłaszanymi przez dyrektora;
  - 3) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów z zakresu komunikacji, rozwiązywania konfliktów, rozumienia siebie, radzenia sobie ze stresem (emocjami), umiejętności podejmowania decyzji;
  - 4) indywidualne konsultacje przeprowadzane przez pracowników poradni lub innego podmiotu z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
3. Podjęcie przez szkołę współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży wymaga każdorazowo zgody dyrektora.
4. Pracownikiem odpowiedzialnym za koordynowanie współpracy szkoły z jednostkami, o których mowa w ust. 3 jest pedagog.

## **Rozdział IV**

### **Organy szkoły, ich kompetencje, szczegółowe warunki współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły**

#### **§ 9.**

Organami szkoły są:

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

#### **§ 10.**

1. Dyrektor szkoły w szczególności :

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami, na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego – w przypadku dyrektora będącego nauczycielem;
- 3) opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
- 4) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących lub wstrzymuje ich wykonanie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie;
- 9) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 12) współpracuje z pracownikami służby zdrowia sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 13) skreśla ucznia – w drodze decyzji, w przypadkach określonych w statucie – z listy uczniów;
- 14) pełni funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;



- 16) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników, w tym w szczególności:
    - a) zatrudnia i zwalnia pracowników,
    - b) przyznaje pracownikom nagrody oraz wymierza im kary porządkowe,
    - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników;
  - 17) wykonuje inne zadania zastrzeżone do kompetencji dyrektora w odrębnych przepisach;
  - 18) współpracuje z organami szkoły w zakresie i na zasadach określonych w statucie i odrębnych przepisach;
  - 19) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarzając warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy szkoły.
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

### § 11.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor, jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) uchwalanie zmian statutu.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzenie kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę stanowiska dyrektora, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
  - 6) powierzenie kandydatowi ustalonemu przez dyrektora stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole i odwołanie

nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego, w przypadkach utworzenia w szkole tych stanowisk;

- 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 8) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 9) wniosek o wydanie uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
  - 10) propozycje dyrektora w sprawie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 11) podjęcie działalności w szkole przez wolontariuszy, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 12) pracę nauczyciela zajmującego stanowisko dyrektora w szkole, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w związku z dokonywaniem oceny pracy nauczyciela zajmującego stanowisko dyrektora w szkole.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:
- 1) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
  - 2) do dyrektora o odwołanie wicedyrektora lub nauczyciela zajmującego w szkole inne stanowisko kierownicze – w przypadku utworzenia w szkole takiego stanowiska;
  - 3) do dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania szkoły;
  - 4) do dyrektora o ustalenie trybu wyznaczenia przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 5) do dyrektora o zorganizowanie zabrania rady pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 jej członków;
  - 6) do dyrektora o powołanie komisji (zespołów) problemowych w razie takiej potrzeby.
7. W związku z nieutworzeniem w szkole rady szkoły, kompetencje rady szkoły określone w odrębnych przepisach należą do kompetencji rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w posiedzeniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych podczas posiedzenia, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników szkoły.

## § 12.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym i powszechnym.
3. Organy samorządu uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem i odrębnymi przepisami.

5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi (w porozumieniu z dyrektorem);
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
6. Samorząd uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Zasady wybierania członków rady wolontariatu oraz zasady jej działania określa, w porozumieniu z dyrektorem, samorząd uczniowski w drodze regulaminu.

### **§ 13.**

1. Dyrektor na wniosek poszczególnych organów szkoły udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną.
2. Dyrektor w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania szkoły oraz efektywnego rozwiązywania problemów, może organizować spotkania z przedstawicielami organów szkoły.
3. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach, powinna odbywać się na bieżąco, za pośrednictwem dyrektora lub bezpośrednio na piśmie, pomiędzy tymi organami (można w tym celu używać tablicy ogłoszeń).
4. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając przy tym kompetencji organu uprawnionego do podjęcia ostatecznej decyzji w tej sprawie.

### **§ 14.**

1. W przypadku wystąpienia sporu pomiędzy organami szkoły, strony sporu wyznaczają swoich przedstawicieli i prowadzą negocjacje w celu wypracowania porozumienia.
2. Spór pomiędzy samorządem uczniowskim, a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor.
3. Spór pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzyga rada pedagogiczna.
4. Spór pomiędzy radą pedagogiczną, a dyrektorem rozstrzyga – w formie arbitrażu – organ prowadzący szkołę.

5. Strony sporu mogą wystąpić z wnioskiem o wyznaczenie mediatora do organu szkoły niebędącego stroną sporu, z zastrzeżeniem ust. 6. Organ szkoły, do którego wpłynął wniosek jest zobowiązany do wyznaczenia mediatora.
6. Mediatorem, o którym mowa w ust. 5 nie może być przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
7. W przypadku, gdy strony sporu nie osiągną porozumienia mogą wystąpić z wnioskiem o rozstrzygnięcie kwestii spornych do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział V**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 15.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczbę uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem higieny procesu nauczania.
4. Rodzaj i tygodniowy wymiar godzin zajęć planuje się w oparciu o obowiązujące ramowe plany nauczania w szkołach publicznych.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
6. Do szkoły przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie będący wychowankami Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii im. UNICEF w Walimiu.
7. Do szkoły, za zgodą organu prowadzącego, mogą zostać przyjęci uczniowie niebędący wychowankami Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii im. UNICEF w Walimiu, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
8. Zasady kierowania uczniów do kształcenia specjalnego określają odrębne przepisy.

#### **§ 16.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### **§ 17.**

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
- 2) zajęcia rewalidacyjne;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

---

---

## **Rozdział VI Pracownicy**

### **§ 18.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych – na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi – zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liczbę etatów na stanowiska pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

### **§ 19.**

Do wspólnych zadań i obowiązków pracowników szkoły należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie dyscypliny i porządku pracy;
- 2) przestrzeganie przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) należyta dbałość o mienie szkoły;
- 4) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz procedur regulujących zasady i tryb przetwarzania danych osobowych obowiązujących w szkole – w przypadku pracowników, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych mają dostęp do danych osobowych;
- 5) natychmiastowe informowanie bezpośredniego przełożonego lub dyrektora szkoły o wszelkich zaistniałych w szkole sytuacjach zagrażających lub mogących zagrozić życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób;
- 6) rzetelne i terminowe wykonywanie powierzonych obowiązków służbowych;
- 7) niezwłoczne informowanie dyrektora o zaistniałych przeszkodach i trudnościach, uniemożliwiających rzetelne i terminowe wykonanie powierzonych obowiązków służbowych;
- 8) powstrzymanie się od wykonania czynności w ramach obowiązków służbowych, które mogłyby spowodować powstanie strat po stronie szkoły oraz niezwłoczne zawiadomienie o tym fakcie dyrektora;
- 9) odnoszenie się do uczniów oraz współpracowników z szacunkiem.

### **§ 20.**

1. Do wspólnych zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) rzetelne realizowanie obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska oraz podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym zadań związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) znajomość i bezwzględne przestrzeganie przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) kontrola, w miarę posiadanych wiedzy i możliwości, powierzonych nauczycielowi stanu sprzętów i mienia szkoły, pod kątem powstania ewentualnego zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka;

- 4) natychmiastowe zaprzestanie prowadzenia zajęć w sytuacji stwierdzenia zagrożenia zdrowia lub życia uczniów, współpracowników lub innych osób oraz natychmiastowe zawiadomienie o tym fakcie dyrektora;
  - 5) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 6) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 7) podnoszenie własnych kwalifikacji oraz umiejętności zawodowych poprzez samokształcenie oraz uczestnictwo w dostępnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 8) planowanie pracy zgodnie z przyjętymi programami nauczania;
  - 9) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
  - 10) opracowywanie przedmiotowych zasad oceniania z zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
  - 11) rozpoznawanie predyspozycji, zainteresowań i potrzeb edukacyjnych uczniów w zakresie prowadzonych przez nauczyciela zajęć;
  - 12) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do prowadzonych zajęć;
  - 13) prowadzenie zajęć w sposób umożliwiający rzetelną realizację programów nauczania z zastosowaniem metod i technik stwarzających każdemu uczniowi możliwość odniesienia sukcesów w uczeniu się;
  - 14) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie uczniów oraz ich równe traktowanie;
  - 15) udzielanie uczniom i rodzicom informacji o uzyskanych przez uczniów ocenach częściowych, śródrocznych i rocznych;
  - 16) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 17) prowadzenie konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomoc w przygotowaniu się do egzaminów i konkursów;
  - 18) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 19) systematyczna kontrola obecności uczniów na zajęciach;
  - 20) zapewnienie uczniom, zgodnie z przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny nauczania, opieki podczas zajęć prowadzonych w szkole, przerw międzylekcyjnych, imprez i wycieczek szkolnych;
  - 21) aktywne i zgodne z przyjętymi w szkole zasadami, pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 22) rzetelne, terminowe i systematycznie prowadzenie dokumentacji w zakresie zajmowanego stanowiska;
  - 23) aktywne uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
  - 24) doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
  - 25) współpraca z rodzicami uczniów, poprzez udział w zebraniach, konsultacjach oraz udzielanie im rad i wskazówek wychowawczych.
2. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy oddziału należy:
- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
  - 2) rozpoznanie osobowości ucznia, warunków jego życia oraz stanu zdrowia;
  - 3) monitorowanie postaw i zachowania uczniów;
  - 4) rozpoznawanie przyczyn niepożądanego zachowania uczniów i podejmowanie działań zapobiegających;

- 5) budowanie pozytywnych więzi pomiędzy uczniami;
  - 6) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów i wzmacnianie pozytywnych cech charakteru;
  - 7) współpraca z rodzicami uczniów poprzez organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizację, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych;
  - 8) koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej dla uczniów oddziału;
  - 9) realizowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 10) realizowanie działań w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 11) kształtowanie u ucznia właściwego stosunku do nauki i obowiązków ucznia;
  - 12) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach rozwijającym zainteresowania i uzdolnienia, wolontariacie, konkursach oraz do aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
  - 13) systematyczna współpraca z nauczycielami oraz pielęgniarzką szkolną;
  - 14) systematyczne informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 15) udzielanie rodzicom uczniów informacji o szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriach wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen,
  - 16) udostępnianie rodzicom statutu;
  - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania w zakresie zajmowanego stanowiska.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) planowanie i realizowanie zajęć świetlicowych z uwzględnieniem wieku uczniów, ich potrzeb i zainteresowań;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do samokształcenia uczniów oraz odrabiania lekcji;
  - 3) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
  - 4) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz organizowanie zajęć sprzyjających rozwojowi zainteresowań i uzdolnień;
  - 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze;
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 7) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
  - 8) zapewnienie uczniom, zgodnie z przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny nauczania, opieki podczas zajęć świetlicowych;
  - 9) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami i nauczycielami;
  - 10) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
  - 11) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej w zakresie zajmowanego stanowiska.
4. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających prawidłowe rozwój i funkcjonowanie ucznia;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) koordynowanie i planowanie działalności szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 9) działanie na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom z rodzin znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej;
  - 10) realizowanie zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 11) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji w zakresie zajmowanego stanowiska.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) gromadzenie zbioru bibliotecznego, z uwzględnieniem wieku uczniów i ich potrzeb czytelniczych, potrzeb nauczycieli w zakresie realizacji działalności edukacyjnej szkoły, z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły;
  - 2) opracowywanie zbiorów bibliecznych;
  - 3) udostępnianie zbiorów bibliecznych;
  - 4) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 5) ochrona przechowywanych zbiorów bibliecznych;
  - 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki z uwzględnieniem odrębnych przepisów;
  - 7) dbałość o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów bibliecznych i urządzeń biblioteki;
  - 8) tworzenie odpowiednich do wieku uczniów, warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 9) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji zadań edukacyjnych;
  - 10) prowadzenie zajęć, konsultacji, konkurów i innych form działalności edukacyjnej, w celu rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 12) sporządzanie planu pracy oraz sprawozdań z jego realizacji;



- 13) opracowywanie analiz i wniosków dotyczących poziomu czytelnictwa w szkole, potrzeb czytelniczych;
- 12) dokumentowanie działalności pedagogicznej biblioteki;
- 13) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji w zakresie zajmowanego stanowiska.

## § 21.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
3. W szkole mogą działać w szczególności następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) przedmiotów humanistycznych, w skład którego wchodzi nauczyciele języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) przedmiotów przyrodniczych, w skład którego wchodzi nauczyciele muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego;
  - 3) języków obcych, w skład którego wchodzi nauczyciele języka angielskiego i języka niemieckiego;
4. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 3 należy w szczególności:
  - 1) korelacja treści nauczania różnych zajęć edukacyjnych;
  - 2) dobór programów nauczania różnych zajęć edukacyjnych;
  - 3) ustalenie sposobu badania wyników nauczania, tworzenie testów;
  - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - 5) inicjowanie doskonalenia zawodowego i wymiana doświadczeń zawodowych;
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą również zespół. W jego pracach mogą uczestniczyć także dyrektor, pedagog, psycholog.
6. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust. 5 należy w szczególności:
  - 1) dobór i modyfikowanie – w miarę potrzeb – zestawów programów dla danego oddziału;
  - 2) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) realizowanie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych;
  - 4) ustalenie ocen z zachowania uczniom z danego oddziału przed posiedzeniem rady pedagogicznej (klasyfikacja śródroczna i roczna);
  - 5) analizowanie osiągnięć i postępów uczniów z danego oddziału, typowanie uczniów do nagród;
  - 6) wspieranie nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
7. Celem działania zespołu wychowawczego jest rozpoznanie i rozwiązywanie pojawiających się problemów wychowawczych oraz okresowa ocena uzyskiwanych w tej dziedzinie rezultatów.
8. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi;
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
  - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez szkolnych i środowiskowych;

- 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) wnioskowanie do dyrektora o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
- 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.

## § 22.

1. Do zadań sekretarki należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjna sekretariatu szkoły, w tym rejestrowanie wpływającej korespondencji;
  - 2) wystawienie legitymacji służbowych pracownikom;
  - 3) prowadzenie dokumentacji pracowniczej;
  - 4) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników, ewidencji godzin nadliczbowych oraz zastępstw;
  - 5) prowadzenie składnicy akt zgodnie z instrukcją archiwalną,
  - 6) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z funduszem socjalnym,
  - 7) przygotowanie, we współpracy z pedagogiem i psychologiem, sprawozdawczości systemu informacji oświatowej,
  - 8) przygotowanie sprawozdawczości GUS;
  - 9) organizacja inwentaryzacji, prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
  - 10) opracowanie bieżących analiz i sprawozdań dotyczących funkcjonowania szkoły,
  - 11) terminowe i rzetelne wykonywanie innych poleceń służbowych przełożonych, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i zajmowanym stanowiskiem.
2. Do zadań sprzątaczkę należy w szczególności:
  - 1) utrzymanie czystości na terenie szkoły;
  - 2) codzienne sprzątanie pomieszczeń na wyznaczonym terenie;
  - 3) poranne otwieranie sal lekcyjnych, a po zakończeniu pracy – zamykanie okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach oraz umieszczanie kluczy od pomieszczeń w wyznaczonym miejscu;
  - 4) terminowe i rzetelne wykonywanie innych poleceń służbowych przełożonych, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i zajmowanym stanowiskiem.
3. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
  - 1) konserwacja wyposażenia szkoły;
  - 2) przestrzeganie instrukcji obsługi sprzętów ze szczególnym uwzględnieniem urządzeń elektrycznych;
  - 3) montaż i demontaż wyposażenia szkoły, w zależności od bieżących potrzeb;
  - 4) dokonywanie codziennego przeglądu szkoły pod kątem usterek i awarii oraz informowanie dyrektora o stwierdzonych usterek i awariach;
  - 5) wykonywanie drobnych prac remontowych oraz napraw, usuwanie zaistniałych usterek i awarii, o ile ich zakres nie wymaga zlecenia tej czynności podmiotom zewnętrznym;
  - 6) utrzymanie w porządku, czystości i dobrym stanie technicznym narzędzi i innych przedmiotów służących do wykonywania powierzonych obowiązków;
  - 7) terminowe i rzetelne wykonywanie innych poleceń służbowych przełożonych, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i zajmowanym stanowiskiem.

## Rozdział VII Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

### § 23.

1. Zadania w zakresie doradztwa zawodowego realizowane są w szkole przez nauczycieli, przy współpracy rodziców oraz podmiotów zewnętrznych, w szczególności poradni psychologiczno-pedagogicznych, zakładów pracy, urzędów pracy oraz ochotniczych hufców pracy.
2. Dyrektor wyznacza koordynatora działań w zakresie doradztwa zawodowego.
3. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi w szczególności:
  - 1) rozpoznanie i zdefiniowanie własnych predyspozycji zawodowych, a na tej podstawie zaplanowanie ścieżki edukacyjnej oraz ścieżki własnej kariery zawodowej, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy;
  - 2) uzyskanie podstawowych i dodatkowych kwalifikacji zawodowych, w tym za pośrednictwem podmiotów spoza systemu oświaty;
  - 3) zaznajomienie się ze specyfiką wybranych zawodów i stanowisk pracy;
  - 4) zaznajomienie się z powszechnie przyjętymi obowiązkami pracowniczymi oraz ogólnymi zasadami porządku pracy;
  - 5) zdobycie umiejętności efektywnego poszukiwania pracy;
  - 6) nabycie i doskonalenie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.
4. Doradztwo zawodowe realizowane jest w szkole w szczególności poprzez:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
  - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego etapu kształcenia;
  - 3) prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) pomoc w indywidualnym planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
5. W szkole funkcjonuje zespół do spraw doradztwa zawodowego, do którego zadań należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia,
  - 2) opracowanie indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
  - 3) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych (bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy, mobilność zawodowa),
  - 4) przygotowanie rodziców uczniów do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole opiera się na:
  - 1) indywidualnych rozmowach doradczych (z uczniem, rodzicami);
  - 2) testach predyspozycji ucznia;
  - 3) poradnictwie grupowym (pogadanki);
  - 4) ankietach dotyczących planowania kariery zawodowej;

- 5) spotkaniach z przedsiębiorcami oraz przedstawicielami instytucji zajmujących się rynkiem pracy.
  7. Osobą odpowiedzialną za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole jest dyrektor.
- 
- 

## **Rozdział VIII Biblioteka**

### **§ 24.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka będąca interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb edukacyjnych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, w szczególności poprzez:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) gromadzenie i udostępnianie publikacji służących samodoskonaleniu zawodowemu pracowników.
2. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, pracownicy oraz rodzice.
4. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w szczególności w zakresie:
  - 1) wspólnej organizacji imprez czytelniczych;
  - 2) wymiany wiedzy i doświadczeń;
  - 3) wypożyczeń międzybibliotecznych;
  - 4) udział w targach i kiermaszach czytelniczych.

## **Rozdział IX Świetlica**

### **§ 25.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, warunki związane z dojazdem do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe.

2. Świetlica szkolna organizuje zajęcia świetlicowe uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
  - 1) rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 2) zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) umożliwiające odrabianie lekcji.
3. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor uwzględniając okoliczności, o których mowa w ust. 1.
4. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych złożonych z uczniów w zbliżonym wieku.

## **Rozdział X Wolontariat**

### **§ 26.**

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu wolontariatu, w szczególności:
  - 1) zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu;
  - 2) uwrażliwia uczniów na potrzeby innych osób;
  - 3) kształtuje u uczniów postaw prospołecznych oraz umiejętność pracy zespołowej;
  - 4) inspiruje uczniów do aktywnego i efektywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) motywuje uczniów do podejmowania świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym ludziom oraz zwierzętom;
  - 6) angażuje uczniów w przedsięwzięcia i inicjatywy w zakresie wolontariatu, organizowane przez podmioty zewnętrzne.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 realizowane są poprzez:
  - 1) organizację lub współorganizację imprez z zakresu wolontariatu,
  - 2) organizację pomocy koleżeńskiej;
  - 3) uczestnictwo uczniów w akcjach i inicjatywach na rzecz innych ludzi i zwierząt;
  - 4) uczestnictwo uczniów w spotkaniach, pogadankach i konferencjach organizowanych przez szkołę oraz podmioty zewnętrzne;
  - 5) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w sferze wolontariatu.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 szkoła współpracuje z podmiotami zewnętrznymi.
4. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, z inicjatywy samorządu uczniowskiego, w szkole może zostać powołany Szkolny Klub Wolontariusza, prowadzący działalność w granicach i na zasadach określonych w regulaminie ustalonym przez dyrektora, w porozumieniu z samorządem uczniowskim.

## **Rozdział XI Uczniowie**

### **§ 27.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami i celami;
  - 2) uzyskania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;

- 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny z przedmiotów i zachowania;
  - 5) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 6) poszanowania swej godności;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 10) korzystania z pomocy doraźnej udzielanej przez nauczycieli;
  - 11) nietykalności osobistej;
  - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkoły, służących realizacji procesu edukacyjno-wychowawczego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulaminami;
  - 13) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
  - 14) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
  - 15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 16) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 17) wnoszenia na teren szkoły telefonu komórkowego.
2. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia zapisanych w statucie i odrębnych przepisach, rodzicom ucznia przysługuje prawo wniesienie skargi na piśmie do dyrektora.
  3. Po rozpatrzeniu skargi dyrektor udziela zainteresowanej stronie wyjaśnień w terminie do 7 dni od momentu złożenia skargi.

## **§28.**

1. Uczeń ma obowiązek w szczególności:
  - 1) przestrzegania zapisów statutu;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
  - 3) usprawiedliwiana w formie pisemnej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 7 dni od powrotu na zajęcia oraz uzupełnienia braków wynikających z absencji;
  - 4) rzetelnego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
  - 5) właściwego, niepowodującego zakłóceń zachowania w ich trakcie;
  - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 7) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 8) wykazywania odpowiedniej postawy, na którą składają się:
    - a) szacunek i kulturalny stosunek do innych uczniów i pracowników szkoły,
    - b) kultura języka (brak wulgaryzmów, stosowanie właściwych form grzecznościowych, dbałość o poprawność językową, itp.),
    - c) higiena osobista.
  - 9) nieużywanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych,
  - 10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i kultury współżycia;

- 11) przestrzeganie zakazu wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 12) dbałość o honor i tradycję szkoły,
- 13) podporządkowanie się zaleceniom nauczycieli, regulaminom i instrukcją obowiązującym w szkole,
- 14) przestrzegania zakazu palenia tytoniu i papierosów elektronicznych, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych,
- 15) nieopuszczanie terenu szkoły w czasie trwania zajęć;
- 16) informowania pracowników szkoły o przejawach wandalizmu, zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia lub życia lub braku poszanowania godności innych osób;
- 17) dbania o schludny wygląd, w tym:
  - a) noszenia ubioru o stonowanej kolorystyce (bez odsłoniętego brzucha, pleców i głębokich dekoltów),
  - b) schludna fryzura,
  - c) nienoszenia ekstrawaganckiej biżuterii i ozdób
  - d) nienoszenia makijażu;
- 18) noszenia stroju galowego (preferowana biała bluzka/ koszula i granatowe lub czarne spodnie/spódnica) podczas uroczystości szkolnych, w szczególności z okazji:
  - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - b) Dnia Edukacji Narodowej,
  - c) Święta Niepodległości,
  - d) spotkań świątecznych.

## § 29.

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
  - 1) notorycznych wagarów, obejmujących co najmniej 50 % godzin lekcyjnych przewidzianych do realizacji w danym semestrze,
  - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 4 tygodnie.
  - 3) szczególnych działań zagrażających zdrowiu lub życiu innych osób,
  - 4) niszczenia mienia szkoły,
  - 5) szczególnie rażącego lekceważenia obowiązków szkolnych uczniów,
  - 6) próby szantażu lub rękoczynów, stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły,
  - 7) spożywania alkoholu lub substancji psychoaktywnych, palenia papierosów na terenie szkoły;
  - 8) wnoszenia na teren szkoły alkoholu lub substancji psychoaktywnych;
  - 9) przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub substancji psychoaktywnych,
  - 10) stosowania wobec innych uczniów oraz pracowników szkoły przemocy fizycznej, której efektem jest uszkodzenie ciała innej osoby,
  - 11) dokonania czynu lubieżnego.
2. Okoliczności, o których mowa w ust. 1 muszą być udokumentowane zgodnie z procedurami szkolnymi.
3. Obowiązkiem dyrektora jest sprawdzenie, czy istnieją formalne dowody na pracę szkoły z uczniem, który sprawiał kłopoty, jeżeli były one podstawą do podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

4. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji.
5. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
- ~~6. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie.~~
7. O decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów należy powiadomić pisemnie ucznia i rodziców.

### **§ 30.**

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Nagroda może zostać przyznana uczniowie z inicjatywy dyrektora, nauczyciela szkoły lub samorządu uczniowskiego.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 2) pochwała dyrektora;
  - 3) dyplom;
  - 4) list pochwalny do rodziców;
  - 5) nagrody rzeczowe, w tym książkowe za uzyskanie w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej średniej ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrego zachowania.

### **§ 31.**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie uczeń może zostać ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie słowne udzielone przez dyrektora lub nauczyciela;
  - 2) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych:
    - a) w najbliższej imprezie lub wycieczce,
    - b) przez jeden semestr.
3. Od kar, o których mowa w ust. 2 uczeń może się odwołać w formie pisemnej do dyrektora za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy oddziału lub rodziców, w terminie 3 dni od nałożenia kary.
4. Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania, wyznaczając jej skład. Komisja rozpatruje skargę w terminie do 7 dni od jej złożenia.
5. Dyrektor, w porozumieniu z komisją, o której mowa w ust. 4, podejmuje decyzję, postanawiając:
  - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
  - 2) uchylić karę,
  - 3) warunkowo zawiesić wykonanie kary.
6. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

## **Rozdział XII Rodzice**



## § 32.

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale i szkole;
  - 3) uzyskania informacji na temat swojego dziecka w zakresie jego postępów w procesie edukacyjno-wychowawczym;
  - 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
  - 5) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swojego dziecka;
  - 6) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki ucznia;
  - 7) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 8) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 10) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
  - 11) wnioskowania o otrzymanie kopii indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 12) wnioskowania o organizację zajęć pozalekcyjnych;
  - 13) przekazania dyrektorowi uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
  - 14) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny;
  - 15) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych ucznia.

## § 33.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania uczniów. Współdziałanie to polega na wymianie informacji, spostrzeżeń i doświadczeń oraz wspólnym, w miarę możliwości, ustalaniu działań wychowawczych i dydaktycznych.
2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
  - 1) udzielaniu rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowywaniu własnych dzieci oraz zachęcaniu rodziców do wymiany doświadczeń na temat osiągnięć wychowawczych podczas spotkań i zebrań klasowych;
  - 2) ułatwianiu rodzicom kontaktów z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, za pośrednictwem wychowawców i pedagoga.
3. Rodzice dziecka obowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 4) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych ucznia i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
  - 5) usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności niepełnoletniego ucznia na zajęciach, w terminie 7 dni od dnia zaistnienia nieobecności.
4. Niespełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przewidzianym w odrębnych przepisach.

### **Rozdział XIII**

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

##### **§ 34.**

1. Wszyscy nauczyciele uczestniczą w tworzeniu warunków i kryteriów oceniania wewnątrzszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego udostępniają uczniom i rodzicom informacje o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, udostępnia uczniom i rodzicom informację o warunkach i kryteriach oceniania zachowania oraz o trybie uzyskiwania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
4. Ustalone sposoby informowania uczniów i rodziców:
  - 1) nauczyciel na początku każdego roku szkolnego podczas pierwszych spotkań informuje swoich uczniów i ich rodziców ustnie (w przypadku rodziców ustnie lub pisemnie) odczytując stosowane przez siebie wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb uzyskania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana;
  - 2) wychowawca klasy na początku każdego roku informuje ustnie (w przypadku rodziców ustnie lub pisemnie) uczniów oraz ich rodziców poprzez odczytanie ustępu statutu poświęconego warunkom i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania a także o warunkach i trybie uzyskania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 3) nauczyciel udostępnia rodzicom i uczniom wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów w wyznaczonym miejscu w szkole;
  - 4) udostępnia się rodzicom zestaw wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów w bibliotece szkolnej;
  - 5) udostępnia się uczniom i rodzicom statut w bibliotece.

##### **§ 35.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej

kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
3. Uczeń ma prawo do poprawy bieżącej oceny w terminie do 2 tygodni od dnia jej otrzymania. W przypadku dłuższej absencji ucznia na zajęciach, termin poprawy ustala bezpośrednio z nauczycielem.
4. Nauczyciel uzasadnia ocenę. Na prośbę rodziców nauczyciel dokonuje pisemnego uzasadnienia ustalonej oceny.
5. Sprawdzone i ocenione prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniane są uczniowi i jego rodzicom. Prace oraz inną dokumentację przechowuje nauczyciel bądź wychowawca. Dokumentacja udostępniania jest uczniom i rodzicom na terenie szkoły, w obecności nauczyciela. Dopuszcza się skserowanie, skanowanie i fotografowanie dokumentacji.
6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę śródroczną, roczną i końcową klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca oddziału.
7. Ustalenie ocen śródrocznych oraz klasyfikacja śródroczna odbywa się do piątku najbliższego dacie 15 stycznia.
8. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawcy oddziałów informują uczniów oraz ich rodziców o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Rodzice otrzymują pisemną informację dotyczącą przewidywanych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania podczas spotkań organizowanych na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej.
10. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rodzic może uzyskać podczas indywidualnego spotkania z wychowawcą oddziału.
11. Rodzice obowiązani są do zaznajamiania się z bieżącymi ocenami oraz z informacjami dotyczącymi efektów kształcenia swojego dziecka.

### §36.

1. W szkoły oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się uzupełnianie skali określonej w ust. 1 o znaki plus „+” i minus „-”. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym oraz końcowym takiego uzupełniania nie stosuje się.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen szkolnych:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określanych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,

- b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - c) aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,
  - d) samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w trakcie lekcji i jest inicjatorem rozwiązywania problemów i zadań pracy pozalekcyjnej
  - e) biegle wykorzystuje zdobyte wiadomości,
  - f) samodzielnie potrafi dotrzeć do różnych źródeł informacji i w oparciu o nie rozszerzyć swą wiedzę,
  - g) wyraża własne zdanie popierając je właściwą, logiczną argumentacją, zna i rozumie podstawowe pojęcia oraz posługuje się poprawną polszczyzną;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określanych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie dociera do źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - c) aktywnie uczestniczy w lekcji i poprawnie posługuje się poznanymi pojęciami;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większość relacji między elementami znanych zajęć edukacyjnych,
  - b) postawione zadania i problemy rozwiązuje samodzielnie lub w przypadku zadań trudniejszych, pod kierunkiem nauczyciela,
  - c) potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji, aktywnie uczestniczy w lekcji, podejmuje się samodzielnego wykonywania prac o niewielkim stopniu trudności;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu danych zajęć edukacyjnych,
  - b) rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności czasem przy pomocy nauczyciela;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) wykonuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
  - b) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w ograniczonym zakresie, który jednak nie przekreśla możliwości dalszej nauki;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programach nauczania zajęć lekcyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach nie umożliwiają dalszego zdobywania wiedzy z danego przedmiotu,
  - b) nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.
4. Ustala się następujący podział prac pisemnych:
- 1) kartkówka – obejmująca bieżący materiał;

- 2) sprawdzian pisemny – obejmujący materiał działu lub bloku programowego, także zadania klasowe i testy;
  - 3) praca podsumowująca – obejmująca wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w zakresie zrealizowanym do końca danego okresu klasyfikacyjnego.
5. Sprawdziany pisemne mogą w danej klasie odbyć się jeden raz w ciągu dnia.
  6. Uczniów powiadamia się o sprawdzianie pisemnym z tygodniowym wyprzedzeniem, podając zakres, którego sprawdzian będzie dotyczył.
  7. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z uwagi na nieobecność na zajęciach nie przystąpił do sprawdzianu pisemnego, winien do niego przystąpić w terminie do 2 tygodni licząc od dnia zakończenia nieobecności na zajęciach, z zastrzeżeniem ust. 9.
  8. Nieprzystąpienie przez ucznia do sprawdzianu z przyczyn leżących po stronie ucznia skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej ze sprawdzianu.
  9. Nauczyciele wyznaczając termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7 zobowiązany jest uwzględnić ustalenia trwania nieobecności ucznia na zajęciach oraz faktyczne możliwości przygotowania się do sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, można odstąpić od terminu określonego w ust. 7.
  10. Nauczyciel zobowiązany jest do przedstawienia uczniowi ocen prac pisemnych w terminie do dwóch tygodni od ich napisania.
  11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych uwzględnia się przede wszystkim pracę i zaangażowanie wkładane przez ucznia w prawidłowe wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć.
  12. W celu ustalenia oceny śródrocznej i rocznej niezbędnym jest uzyskanie przez ucznia minimum 3 ocen bieżących, w przypadku przedmiotów, z których zajęcia realizowane są w wymiarze do 2 godziny tygodniowo oraz minimum 5 ocen bieżących w przypadku przedmiotów, które realizowane są w wyższym wymiarze.
  13. Przy dokonywaniu śródrocznych i końcowo-rocznych ocen, stosowana jest następująca hierarchia ważności ocen częściowych:
    - 1) oceny z prac pisemnych (zadań) klasowych, kartkówki, sprawdzianów i testów oraz odpowiedzi ustnych i duża aktywność na lekcjach;
    - 2) oceny za prowadzenie zeszytu, ćwiczeń, zadania domowe, czytanie, pamięciowa recytacja są ocenami wspomagającymi, dopełniającymi.
  14. Ocena musi być systematyczna i planowa oraz jawna dla ucznia i jego rodziców.
  15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalone na tydzień przed planowanym terminem klasyfikacji rocznej. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych. Powinny mieć na nią wpływ indywidualne predyspozycje i możliwości ucznia.
  16. Nauczyciel informuje ucznia o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej na tydzień przed planowaną konferencją klasyfikacyjną
  17. Uczeń może, najpóźniej w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o planowanej ocenie, przystąpić do poprawy tej oceny klasyfikacyjnej.
  18. Rada pedagogiczna zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji. O śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice są informowani pisemnie na zebraniu organizowanym po konferencji klasyfikacyjnej, listownie lub w czasie indywidualnej rozmowy z nauczycielem.

1. Ustala się następujące oceny z zachowania i kryteria ich ustalania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) terminowo i rzetelnie wywiązuje się ze swoich zobowiązań wobec klasy i szkoły, wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie; systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jest do nich zawsze przygotowany, ma odrobione zadania domowe, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione a usprawiedliwienia dostarcza w wyznaczonym terminie i w określonej formie; systematycznie pracuje i osiąga maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, twórczo rozwija swoje zainteresowania i zdolności, a swoim zaangażowaniem na rzecz rozwoju własnego, innych uczniów i Szkoły, stanowi wzór do naśladowania, wywierając pozytywny wpływ na innych,
- b) reaguje na przejawy nieodpowiedniego zachowania, agresji, nietolerancji, staje w obronie poszkodowanych; pomaga kolegom w nauce i wspiera w trudnych sytuacjach, szanuje mienie szkolne i publiczne,
- c) w trosce o honor i tradycje szkoły bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska, promuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, turniejach, zawodach sportowych i innych przedsięwzięciach, w tym z zakresu wolontariatu; dba o dobre imię szkoły, przestrzega zasad dotyczących szkolnego stroju ucznia, a w czasie uroczystości szkolnych nosi strój galowy, z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych i narodowych,
- d) dbając o zdrowie własne i innych, bezwzględnie przestrzega zasad bhp w szkole, w czasie dowozów, na wycieczkach i innych wyjazdach oraz uroczystościach szkolnych; nie ulega nałogom; nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
- e) respektuje normy obyczajowe i moralne: jest uczciwy, prawdomówny, uprzejmy, koleżeński, troszczy się o kulturę słowa i nie używa wulgaryzmów; dba o porządek i estetykę miejsca, w którym przebywa; nie ma negatywnych uwag w zeszycie wychowawcy; z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i pracowników oraz swoich kolegów, jest tolerancyjny;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) terminowo i rzetelnie wywiązuje się ze swoich zobowiązań wobec klasy i szkoły, wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie; systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jest do nich przygotowany i ma odrobione zadania domowe, ma nieobecności usprawiedliwione a usprawiedliwienia dostarcza w wyznaczonym terminie; systematycznie pracuje i dzięki swojej pilności oraz pracowitości osiąga wyniki w nauce adekwatne w stosunku do swoich możliwości, stara się wywierać pozytywny wpływ na innych,
- b) reaguje na przejawy nieodpowiedniego zachowania, agresji, nietolerancji; pomaga kolegom w nauce i wspiera w trudnych sytuacjach; szanuje mienie szkolne i publiczne,
- c) w trosce o honor i tradycje szkoły bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska; promuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, turniejach, zawodach sportowych i innych przedsięwzięciach, w tym z zakresu wolontariatu, dba o dobre imię

- szkoły, przestrzega zasad dotyczących szkolnego stroju ucznia, a w czasie uroczystości szkolnych nosi strój galowy, z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych i narodowych,
- d) dbając o zdrowie własne i innych, przestrzega zasad bhp w szkole, na wycieczkach, w czasie dowozów i innych wyjazdów oraz uroczystości szkolnych, nie ulega nałogom; samowolnie nie opuszcza terenu szkoły,
  - e) respektuje normy obyczajowe i moralne: jest uczciwy, prawdomówny, uprzejmy, koleżeński; dba o kulturę słowa i nie używa wulgaryzmów, dba o porządek i estetykę miejsca, w którym przebywa, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły oraz swoich kolegów, jest tolerancyjny;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się bez większych zastrzeżeń wypełniać wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, odrabia zadania domowe, na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności; osiąga dobre wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, sporadycznie jest upominany w związku ze swoim zachowaniem na lekcji, a na zwróconą mu przez nauczyciela uwagę reaguje natychmiastową poprawą,
  - b) stara się reagować na przejawy nieodpowiedniego zachowania, agresji, nietolerancji; szanuje cudzą własność,
  - c) w trosce o honor i tradycje szkoły bierze udział w życiu kulturalnym, naukowym i społecznym klasy, przestrzega zasad dotyczących szkolnego stroju ucznia, a w czasie uroczystości szkolnych nosi strój galowy oraz z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych i narodowych,
  - d) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą, jest powszechnie uważany za osobę koleżeńską i życzliwą wobec innych, dostosowuje się do uwag nauczycieli i pracowników szkoły, nie opuszcza samowolnie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych,
  - e) stosuje się do ogólnie przyjętych norm społecznych; kulturalnie wyraża się w szkole i poza nią, dba o porządek i estetykę miejsca, w którym przebywa, z szacunkiem odnosi się do innych osób;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się wypełniać obowiązki ucznia zawarte w statucie, sporadycznie spóźnia się na lekcje; posiada nieliczne nieobecności nieusprawiedliwione, rzadko zapomina o odrabianiu zadania domowego, a inne prace i zadania wykonuje tylko na polecenie nauczyciela, nie wykazuje zaangażowania i inicjatywy, jeżeli otrzymał karę upomnienia wychowawcy klasy, poprawił swoje zachowanie,
  - b) stara się reagować na przejawy nieodpowiedniego zachowania, agresji, nietolerancji; szanuje cudzą własność, a wyrządzone szkody naprawia,
  - c) na ogół jest bierny wobec życia klasy i szkoły, ale zachęcony stara się w nim uczestniczyć, na ogół przestrzega zasad dotyczących szkolnego stroju ucznia oraz stroju galowego na uroczystościach,
  - d) jego higiena osobista i dbałość o zdrowie swoje oraz innych budzą częściowe zastrzeżenia, przestrzega jednak norm językowych; nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,

- e) w sytuacjach konfliktowych nie unika odpowiedzialności, stara się rozwiązywać spory bez agresji, zazwyczaj zachowuje się poprawnie wobec kolegów i dorosłych;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) zazwyczaj nie wypełnia obowiązków zawartych w statucie; otrzymał karę upomnienia wychowawcy klasy i nie poprawił swojego zachowania, często spóźnia się lub opuszcza lekcje i nie usprawiedliwia ich; jest często upominany w związku ze swoim zachowaniem na lekcji, a na zwróconą mu przez nauczyciela uwagę nie zawsze reaguje poprawą,
- b) ma negatywny wpływ na innych uczniów; nie szanuje cudzej pracy,
- c) jest bierny wobec życia klasy i szkoły, a swoim strojem i wyglądem odbiega od ustaleń zawartych w statucie, często nie przestrzega zasad właściwego zachowania i stroju na uroczystościach oraz imprezach szkolnych,
- d) nie przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej oraz otoczenia; używa wulgaryzmów i stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu; samowolnie w trakcie zajęć opuszcza teren szkoły,
- e) jego zachowanie w szkole i poza nią budzi zastrzeżenia i liczne uwagi; bywa nieuczciwy, kłamie, oszukuje i jest arogancki oraz prowokuje niebezpieczne zachowania; sporadycznie korzysta z telefonu lub innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć szkolnych, w sposób lekceważący odnosi się do pracowników szkoły i kolegów;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który między innymi:

- a) lekceważy i nie wypełnia obowiązków zawartych w statucie; otrzymał karę nagany dyrektora i nie poprawił swojego zachowania, notorycznie spóźnia się na lekcje lub opuszcza je bez usprawiedliwienia, wchodzi w konflikt z prawem, jest często upominany w związku ze swoim zachowaniem na lekcji, a na zwróconą przez nauczyciela uwagę najczęściej nie reaguje poprawą,
- b) wpływa demoralizująco na innych uczniów; nie szanuje cudzej pracy, niszczy mienie szkoły i kolegów, fałszuje podpisy lub dokumenty,
- c) jest bierny wobec życia klasy i szkoły, a swoim strojem i wyglądem rażąco odbiega od ustaleń zawartych w statucie, nie przestrzega zasad właściwego zachowania i stroju na uroczystościach oraz imprezach szkolnych oraz tych, w których szkoła bierze udział,
- d) nie przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej oraz otoczenia, nadużywa wulgaryzmów oraz stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innych, bez pozwolenia, wielokrotnie, pomimo kar upomnienia i nagany dyrektora, opuszcza teren szkoły w trakcie zajęć,
- e) jego zachowanie w szkole i poza nią budzi poważne zastrzeżenia i liczne uwagi; stosuje
- f) używki oraz inne środki odurzające i nakłania innych do ich zażywania; znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi osobami; prowokuje niebezpieczne zachowania w tym bójki, korzysta z telefonu lub innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas lekcji i utrudnia prowadzenie zajęć szkolnych; wykazuje brak kultury i jest agresywny.



2. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia:
  - 1) zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się w formie pisemnej poprzez wpisanie na liście uczniów danej klasy oceny proponowanej przez poszczególnych nauczycieli uczących w danej klasie, wg określonej skali ocen;
  - 2) zasięgnięcie opinii uczniów danej klasy odbywa się na godzinie wychowawczej poprzedzającej termin wystawienia ocen śródrocznych i rocznych przez wychowawcę;
  - 3) zasięgnięcie opinii ocenianego ucznia odbywa się w formie pisemnej na godzinie wychowawczej poprzedzającej termin wystawienia ocen śródrocznych i rocznych przez wychowawcę;
  - 4) uczniowie dokonują samooceny;
  - 5) przy ustalaniu rocznej oceny zachowania w klasie drugiej wychowawca klasy uwzględnia ocenę projektu edukacyjnego realizowanego przez ucznia.
3. Nauczyciel szkoły ma prawo wnioskowania do wychowawcy klasy o obniżenie oceny zachowania ucznia, podając uzasadnienie tego wniosku.
4. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może otrzymać roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania niższą niż przewidywana, jeżeli po przekazaniu uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania uczeń dopuścił się rażącego naruszenia obowiązków ucznia oraz zapisów statutu. O przyczynach takiej sytuacji informowany jest uczeń oraz jego rodzice.

### § 38.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, jeżeli ustalona przez nauczyciela jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona, tj. nieadekwatna do faktycznego sposobu zachowania ucznia oraz prezentowanych przez niego postaw.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić na piśmie do dyrektora o zmianę przewidywanej oceny zachowania. Umotywowany wniosek w tej sprawie winien zostać złożony do dyrektora w terminie 5 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Dyrektor po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 2, powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca;
  - 2) dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w klasie ucznia ubiegającego się o wyższą ocenę zachowania;
  - 3) dwóch przedstawicieli samorządu klasowego;
  - 4) pedagog szkolny.
4. Komisja, której przewodniczy pedagog szkolny, nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, analizuje zasadność wniosku oraz dokonania zmiany oceny, przy czym nie może być ona niższa od tej, której dotyczy odwołanie.
5. Z pracy komisji, o której mowa w ust. 3, sporządza się protokół zawierający następujące dane:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia;

- 3) zwięźłą informację o przebiegu posiedzenia;
  - 4) ocenę ustaloną przez wychowawcę ucznia.
6. Ocena zachowania ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.
  7. O decyzji oraz jej uzasadnieniu informuje się wnioskodawcę

### § 39.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Z prac komisji, o której mowa w ust. 2, sporządza się protokół będący załącznikiem do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 5)

### § 40.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu poprawkowego jest złożenie u Dyrektora szkoły pisemnego podania przez rodziców lub ucznia nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, na ostatni tydzień ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub nauczyciel przez niego wyznaczony- jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. O wyniku egzaminu uczeń oraz rodzice zostają poinformowani pisemnie.
  7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 41.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna biorąc pod uwagę indywidualną sytuację rodzinną ucznia, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
4. Prośba rodziców o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego powinna być złożona w formie pisemnej do dyrektora, najpóźniej na jeden tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala z uczniem i jego rodzicami dyrektor.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
8. W zależności od tego, z ilu zajęć edukacyjnych uczeń ubiega się o egzamin klasyfikacyjny, dyrektor ustala po uzgodnieniu z rodzicami ucznia, harmonogram przeprowadzonych egzaminów.
9. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Pytanie egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. stopień trudności pytań musi być zróżnicowany i odpowiadać kryterium oceny.
11. Ucznia ubiegającego się o egzamin klasyfikacyjny obowiązują wiadomości i umiejętności za dany okres, z którego przeprowadza się egzamin.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. do protokołu załącza się prace pisemną ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia lub sposobie wykonania przez niego zadania praktycznego.

#### Rozdział XIV

#### Organizacja pomocy materialnej dla uczniów będących w trudnej sytuacji

#### § 43.

1. Szkoła może organizować pomoc materialną dla uczniów będących w trudnej sytuacji w następującej formie:
  - 1) przygotowywania dla ucznia ciepłego posiłku lub napoju;
  - 2) przyznania zasiłku szkolnego;
  - 3) przekazania uczniowi lub jego rodzinie pomocy naukowych, ubrań, sprzętów gospodarstwa domowego oraz innych niezbędnych rzeczy;
  - 4) współpracy z gminnymi instytucjami w organizowaniu pomocy materialnej.
2. Pomoc materialna przyznawana jest w miarę posiadanych przez szkołę środków.
3. Decyzję o udzieleniu uczniowi pomocy materialnej podejmuje dyrektor w porozumieniu z pedagogiem oraz wychowawcą oddziału.
4. Dopuszcza się działanie na terenie szkoły instytucji zajmujących się udzielaniem pomocy.
5. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział XV**

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

#### **§ 44.**

1. Integralną część działalności szkoły stanowi – wyzwalamąca kreatywność uczniów i nauczycieli oraz inspirującą nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia – działalność innowacyjna w zakresie działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
2. Działalność innowacyjna na celu zapewnienie kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Szkoła w zakresie realizacji działalności innowacyjnej może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
4. Podjęcie współdziałania, o którym mowa w ust. 3 wymaga uzyskania zgody dyrektora oraz przedstawienia przez radę pedagogiczną opinii w przedmiotowym zakresie.
5. Zasady i warunki na jakich prowadzona będzie współpraca winny zostać uregulowane w formie umowy.

#### **§ 45.**

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
4. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę uczniów lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole w trybie i terminach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział XVI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 46.**

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

