

Załącznik do Uchwały  
nr 10/2020/2021  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 31.08.2021 r.

**S T A T U T**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 1**

**w Czechowicach-Dziedzicach**

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Czechowicach-Dziedzicach został opracowany na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), w związku z art. 322 ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

### § 2

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Czechowicach-Dziedzicach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Chłopskiej 70.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 im, Jana Brzechwy w Czechowicach-Dziedzicach.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czechowice-Dziedzice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Obwód Szkoły określa Rada Miejska w odpowiedniej uchwale.

### § 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
  - a) etap I – klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
  - b) etap II – klasy IV-VIII – nauczanie przedmiotowe.
2. Za zgodą organu prowadzącego, przy spełnieniu określonych przepisami warunków i po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej w Szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego funkcjonuje elektroniczny rejestr dokumentacji szkolnej, który wspomaga obieg informacji i dokumentów w szkole oraz usprawnia przebieg informacji między szkołą a rodzicami i uczniami.
5. Szczegółowe zasady działania, użytkowania oraz zadania poszczególnych użytkowników systemu dziennika elektronicznego zawarte są w Zasadach użytkowania dziennika elektronicznego.
6. Dostęp do dziennika elektronicznego jest dla rodziców i uczniów bezpłatny

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 .
2. statucie - należy rozumieć statut Szkoły
3. dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 1,
4. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czechowice-Dziedzice.
5. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.
6. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły.
7. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
8. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w ust. 1.
9. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zm.
10. Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
11. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ze zm.
12. Podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych.
13. Specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
14. Niepełnosprawnościach sprzężonych - należy przez to rozumieć występowanie u dziecka niesłyszącego lub słabo słyszącego, niewidomego lub słabo widzącego, z niepełnosprawnością ruchową, z upośledzeniem umysłowym albo autyzmem, co najmniej jeszcze jednej z wymienionych niepełnosprawności.

15. Egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
16. Podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
17. Materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.
18. Materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności.
19. Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. Zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego.
21. Oddziale sportowym – należy przez to rozumieć oddział realizujący szkolenie sportowe w zakresie pływania.
22. Dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.
23. Zespole- należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 im. Jana Brzechwy.
24. Informatyce należy przez to rozumieć również zajęcia komputerowe
25. Technice należy przez to rozumieć również zajęcia techniczne
26. Poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej należy przez to rozumieć jedynie publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną i publiczną specjalistyczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną

**DZIAŁ I**  
**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

ROZDZIAŁ 1.  
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje działania w celu stworzenia jak najlepszych warunków realizacji działalności: dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego
3. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele określone w § 6 poprzez:
  - 1) organizowanie procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
    - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów;
    - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania.
    - c) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój
    - d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się.
    - e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału.
    - f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się poprzez stosowanie elementów oceniania kształtującego
  - 2) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
    - a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego;
    - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
    - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji;
    - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz.
  - 3) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
  - 4) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
  - 5) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj. m.in zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
  - 6) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
  - 7) promowanie wartości edukacji;
  - 8) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.
  - 9) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
  - 10) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
  - 11) integrację uczniów niepełnosprawnych

§ 8

1. Formy realizacji celów:

- 1) propagowanie oraz kształtowanie zachowań prozdrowotnych w zakresach takich jak m.in.: higiena psychiczna, sylwetka ciała, kondycja fizyczna, profilaktyka chorobowa, higiena osobista,
- 2) promowanie aktywnych sposobów spędzania wolnego czasu,
- 3) uświadamianie młodych ludzi na temat zagrożeń cywilizacyjnych wpływających na stan fizyczny i psychiczny organizmu,
- 4) promowanie sięgania po wsparcie specjalistów w przypadku trudności samodzielnego poradzenia sobie z problemem np. otyłości, depresji, stresu,
- 5) informowanie o szkodliwości substancji psychoaktywnych, wpływie na organizm człowieka, system rodzinny i społeczny osoby uzależnionej,
- 6) kreowanie postawy asertywności w odmawianiu,
- 7) wspieranie uczniów pochodzących z rodzin z dysfunkcjami z problemem uzależnień, przemocy, opuszczenia,
- 8) uczenie umiejętności radzenia sobie z emocjami i stresem w sposób konstruktywny,
- 9) informowanie na temat miejsc, w których można uzyskać fachową pomoc w zakresie problemów związanych z uzależnieniami i ich pochodnymi,

ROZDZIAŁ 2.

FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 9

1. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Zadania wynikające z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych szkoła realizuje poprzez:
  - 1) W zakresie działalności dydaktycznej:
    - a) zapewnia realizację podstawy programowej poprzez odpowiedni dobór programów nauczania,
    - b) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami
    - c) opracowuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników ustalany i dopuszczany do użytku szkolnego przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców na wniosek zespołów nauczycielskich

- d) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej i napisania egzaminu kończącego oraz kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym
  - e) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, organizuje koła zainteresowań, imprez sportowych, konkursów, olimpiad w miarę uzyskanych na ten cel środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
  - f) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem programu nauczania
  - g) w razie zaistnienia potrzeby prowadzi zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz nauczanie indywidualne w miarę uzyskanych na ten cel środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę
- 2) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
- a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
  - b) unikanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszające dobra innych osób;
  - f) uznanie prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci i organizowanie na życzenie rodziców nauki religii lub/i etyki
  - g) umożliwienie uczniom udziału w rekolekcjach
- 3) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
  - b) organizację zajęć dostosowaną do możliwości i dysfunkcji dzieci zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii, orzeczeniu lub wynikającymi z obserwacji nauczycieli
  - c) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - d) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - e) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 4) w zakresie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
  - b) dostosowanie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka na podstawie opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego
  - c) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka, warunki do nauki i pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

- d) w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego- zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach
  - e) organizację innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęć rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych
  - f) organizację kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w ramach edukacji włączającej, razem z dziećmi pełnosprawnymi oraz w integracji ze środowiskiem rówieńniczym
  - g) zapewnienie uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku stałej opieki nauczyciela (uczącego, dyżurującego, wychowawcy świetlicy) od chwili przybycia do szkoły do czasu odebrania go przez rodziców.
- 5) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) tworzenie oddziałów sportowych,
  - b) tworzenie kół zainteresowań,
  - c) pracę indywidualną z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
  - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 6) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych, realizację zajęć „Spójrz inaczej”
  - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - e) współpracę z organami policji, straży pożarnej i straży miejskiej,
  - f) składanie na posiedzeniach zespołów i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - g) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego,
  - h) pomoc w uzyskiwaniu pomocy materialnej, pozyskiwanie sponsorów
  - i) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 7) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, w tym obowiązującym w Zespole Regulaminem Organizowania Wycieczek Szkolnych

- b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) pomoc w organizacji dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia uczniów na wypadek nieszczęśliwych wypadków;
- 8) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem zgodnie z obowiązującym w Zespole **Regulaminem dyżurów nauczycielskich**
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, opracowanie **Procedur Usprawniających Pracę Szkoły i Przedszkola obowiązujących w Zespole**, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej, skuteczne ich przestrzeganie i systematyczne aktualizowanie stosownie do zdiagnozowanych potrzeb,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców pedagogizacji w trakcie spotkań, gazetek informacyjnych, warsztatów i spotkań tematycznych ze specjalistami dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;

- 9) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 10) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
  - f) rozbudzanie zainteresowania tradycjami i regionem poprzez udział w wycieczkach, spotkaniach, realizację tematów poświęconych historii miasta i regionu;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - f) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej, świetlicy
  - g) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
  - h) przygotowanie i udział w imprezach środowiskowych organizowanych dla seniorów i szeroko rozumianego środowiska lokalnego;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - b) kształtowanie postaw prozdrowotnych
  - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - e) kształtowanie właściwych postaw emocjonalnych
  - f) kształtowanie zachowań asertywnych
  - g) zapobieganie rozwojowi patologii społecznych jak alkoholizm, nikotynizm i narkomania

- h) kształcenie świadomego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych
- i) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
- j) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

13) w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

3. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 2 realizowane są przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

## § 10

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 11

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym
- 5) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie
- 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) zajęcia rozwijające zainteresowania;

- 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas warsztatów, spotkań, prezentacji, wycieczek, wyjazdów itp.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 5, mogą być organizowane w uzgodnieniu z rodzicami uczniów i ujęte w planach budżetowych klas ustalanych na spotkaniach wrześniowych oraz innych w trakcie roku szkolnego lub współorganizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

## § 12

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
  - 2) pracowni przedmiotowych wyposażonych w pomoce dydaktyczne i sprzęt multimedialny;
  - 3) gabinetów specjalistów (np. logopeda, pedagog)
  - 4) biblioteki;
  - 5) świetlicy;
  - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 7) sali gimnastycznej
  - 8) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych (boiska, plac zabaw);
  - 9) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 10) stołówki.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
3. Nauczyciele odpowiedzialni za przydzielone pracownie i sale gimnastyczne opracowują i wywieszają w widocznym miejscu szczegółowe regulaminy i instrukcje korzystania z pracowni oraz sal gimnastycznych.
4. Na początku każdego roku szkolnego Nauczyciele zapoznają uczniów z ustalonymi regulaminami i instrukcjami pracowni i sal gimnastycznych oraz kontrolują przestrzegania zasad tych regulaminów i instrukcji.
5. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w ww. salach.

### ROZDZIAŁ 3.

#### PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY

##### § 13

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
6. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany przez kolejne lata szkolne jest sukcesywnie analizowany i modyfikowany adekwatnie do wyników i diagnoz.
7. Dwa razy w roku szkolnym wychowawcy przedstawiają informację o realizacji programu, o którym mowa w ust. 1.

## DZIAŁ II

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 14

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.

#### ROZDZIAŁ 1.

#### DYREKTOR SZKOŁY

#### § 15

1. Szkołą kieruje dyrektor Zespołu, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym rady pedagogicznej
2. Stanowisko dyrektora powierza i ze stanowiska dyrektora odwołuje organ prowadzący Zespół.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.

#### § 16

1. Do zadań dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie jak najlepszych warunków do realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

#### § 17

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością Szkoły:
  - 1) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej, projektu planu pracy Szkoły, kierowanie jego realizacją,
  - 2) przedkładanie radzie pedagogicznej do zaopiniowania, a następnie do zatwierdzenia projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 3) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
  - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne obserwowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela, prowadzenie dokumentacji obserwacji,
  - 7) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,

- 8) dopuszczanie do użytku szkolnego lub dokonywanie zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, na wniosek zespołu nauczycieli i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców
- 9) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
- 10) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
- 11) kontrola spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
- 12) podejmowanie decyzji w sprawie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
- 13) podejmowanie decyzji w sprawie wcześniejszego przyjmowania do szkoły, nauczania indywidualnego i zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 14) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej
- 15) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 16) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 17) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, oceną dorobku zawodowego nauczycieli odbywających staż oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach.
- 18) wyznaczanie terminu egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie.
- 19) wyznaczanie terminu egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 23) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 24) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 25) stwarzanie warunków do działania wolontariuszy, 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;
- 26) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

2. W zakresie spraw organizacyjnych:

- 1) opracowanie arkusza organizacji szkoły
- 2) ustalenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 3) podejmowanie decyzji o wprowadzeniu jednolitego stroju szkolnego z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego,
  - 4) ustalanie wzoru jednolitego stroju szkolnego po uzgodnieniu z radą rodziców,
  - 5) dopuszczenie do użytku, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
  - 6) podawanie do publicznej wiadomości *Szkolnego zestawu Podręczników* obowiązujących od początku następnego roku szkolnego.
  - 7) zapewnienie uczniom dostępu do bezpłatnych podręczników.
  - 8) ustalenie, w porozumieniu z Radą Rodziców, na podstawie § 5 Rozporządzenia MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego z późniejszymi zmianami, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
3. W zakresie spraw finansowych:
- 1) opracowanie planu finansowego Szkoły,
  - 2) realizowanie planu finansowego Szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
  - 3) przedstawienie projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
4. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych:
- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
  - 2) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
  - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
  - 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych, co najmniej 1 raz w roku oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W zakresie spraw porządkowych i bhp i podobnych:
- 1) zapewnienie odpowiedniego bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i przedszkole, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony oraz działań kryzysowych.
  - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę placówki.
  - 3) egzekwowanie obowiązku zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów.
  - 4) przeprowadzanie kontroli warunków korzystania z obiektów szkolnych pod względem BHP przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 18 .

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 dyrektor Szkoły, w szczególności:
  - 1) załatwia sprawy osobowe pracowników Szkoły,
  - 2) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 3) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników,
  - 4) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wyznacza kary porządkowe pracownikom Szkoły,
  - 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Szkoły.
  - 6) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 7) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
3. Dyrektor Szkoły współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole, w zakresie przewidywanym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
  - 1) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
  - 2) ustala zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
  - 3) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - 4) ustala plan urlopów pracowników, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela.
4. Dyrektor Szkoły administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
5. Dyrektor może raz do roku wydać jednolity znowelizowany tekst statutu Szkoły zgodnie z wprowadzonymi przez ustawodawcę istotnymi zmianami w ustawie o systemie oświaty.
6. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami, samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego przed zakończeniem roku szkolnego.
8. Radzie Rodziców dyrektor udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.

§ 19

1. Dyrektor szkoły współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

3. Z zarządzeniami dyrektora szkoły umieszczonymi w Księdze Zarządzeń zapoznają się wszyscy nauczyciele i pracownicy.

## ROZDZIAŁ 2.

### RADA PEDAGOGICZNA

#### § 20

1. W Szkole działa rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa **Regulamin rady pedagogicznej** przez nią ustalony.
7. W/w regulamin określa w szczególności:
  - 1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej,
  - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
  - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących jej członkami.
8. Powyższy regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

#### § 21

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu statutu Szkoły, bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów oraz przeniesienia uczniów do innej klasy lub szkoły,
  - 8) uchwalenie, w uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, innego niż 45 minutowy czas trwania godziny lekcyjnej,
  - 9) uchwalenie i nowelizacja regulaminu swojej działalności,
  - 10) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nie klasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności.
  - 11) wyrażenie zgody na wprowadzenie jednolitego stroju szkolnego,
  - 12) podejmowanie uchwał o promocji ucznia, po uwzględnieniu jego możliwości edukacyjnych do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, jeśli te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

- 13) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

## § 22

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
  - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwołanie z tych stanowisk,
  - 3) organizację Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 4) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 6) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 7) zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.
  - 8) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 9) opracowany przez nauczyciela program z zakresu doradztwa zawodowego
  - 10) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
  - 12) opiniuje w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki oraz na indywidualny tok nauki

## § 23

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora lub innego nauczyciela zajmującego stanowisko kierownicze w Szkole,
  - 2) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

## § 24

1. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w każdej innej sprawie.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się online.

### ROZDZIAŁ 3.

#### RADA RODZICÓW

##### § 25

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach, podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania rodziców danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) wybór dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia Szkoły
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 6) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego;
  - 7) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalanych na podstawie rozporządzenia MEN o organizacji roku szkolnego.
  - 8) wiążące opiniowanie działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 9) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty
  - 10) wnioskowanie o wprowadzenie jednolitego stroju szkolnego
  - 11) zatwierdzanie wzoru jednolitego stroju szkolnego, który decyzją wprowadza dyrektor
  - 12) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## ROZDZIAŁ 4.

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

#### § 26

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin, zwany **Regulaminem samorządu uczniowskiego**, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. W/w regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Przewodniczący samorządu uczniowskiego wybierany jest przez ogół uczniów i reprezentuje społeczność uczniowską w kontaktach z dyrektorem Szkoły i na zewnątrz.
5. Samorząd uczniowski może dokonywać wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu uczniowskiego, którym może być nauczyciel pracujący w placówce co najmniej dwa lata szkolne.

#### § 27

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania oraz sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
  - 7) oraz wszelkich innych spraw uczniowskich
2. Samorząd uczniowski ponadto może na prośbę dyrektora Szkoły wyrażać pisemną opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela wg zasad określonych w Regulaminie samorządu.
3. Ponadto samorząd uczniowski:
  - 1) może wnioskować do dyrektora Szkoły o wprowadzenie jednolitego stroju szkolnego,
  - 2) opiniuje wprowadzenie jednolitego stroju szkolnego.
  - 3) w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  - 4) może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

## ROZDZIAŁ 5.

### ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY ORAZ ROZSTRZYGANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

#### § 28

1. Zapewnia się każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy pracują na rzecz szkoły przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy.
3. Działające w szkole Organy Szkoły wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności. Organem koordynującym tę współpracę jest Dyrektor
4. Celem stworzenia warunków do współdziałania organów, dyrektor nie rzadziej niż raz na kwartał organizuje spotkanie z przewodniczącym rady rodziców. W spotkaniu tym może uczestniczyć również nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego, nauczyciel wyznaczony do współpracy z radą rodziców oraz wicedyrektor.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

#### § 29

1. W razie zaistnienia sporu między organami głównym ich obowiązkiem jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.
2. Organy między sobą ustalają formy i sposoby rozstrzygnięcia sporu.
3. Prowadzenie mediacji i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły:
  - 1) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 2) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 2.
4. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny o jego rozstrzygnięcie.
5. Dopuszcza się powołanie komisji, w skład której wchodzi rozjemca zaakceptowany przez organy będące w sporze.
6. Komisja, o której mowa w ust.5 po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
7. W przypadku sporu między dyrektorem a innym organem szkoły, spór rozstrzyga, w zależności od jego rodzaju, organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.

### DZIAŁ III

## ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### ROZDZIAŁ 1.

#### OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

##### § 30

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) pierwsze półrocze trwa od 1 września do piątku przed feriami zimowymi, ale nie później niż do 31 stycznia.
  - 2) drugie półrocze trwa od poniedziałku po zakończeniu ferii zimowych jednak nie później niż od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Pierwsze i drugie półrocze kończą się wystawianiem ocen zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
6. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji Szkoły,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
  - 3) plan pracy Szkoły,
  - 4) szkolny plan nauczania (ustalony na podstawie ramowego planu nauczania określonego odrębnymi przepisami).
7. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
8. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
9. Oddziałem opiekuje się wychowawca oddziału.

### ROZDZIAŁ 2

#### PLANOWANIE PRACY SZKOŁY

##### § 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w oparciu o szkolny plan nauczania.
2. Arkusz organizacji określa:
  - 1) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkoły.
  - 3) liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego

3. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
7. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie do 8.
8. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

### ROZDZIAŁ 3

#### REKRUTACJA

##### § 32

1. Postępowanie rekrutacyjne do klas I odbywa się w oparciu o regulamin opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i podany do publicznej wiadomości przez organ prowadzący szkołę.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas I dyrektor szkoły zgodnie regulaminem powołuje Komisję rekrutacyjną, o której mowa w § 103.
3. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu.
4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor kieruje się zasadą - grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesiący urodzenia

### ROZDZIAŁ 4

#### OBOWIĄZEK SZKOLNY

##### § 33

1. Zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym nauka jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia VIII klasy szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Uprawnienia i zadania Szkoły dotyczące realizacji obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

4. Dyrektor Szkoły we współpracy z pedagogiem kontroluje i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Szczegółowe uprawnienia i zadania zespołu dotyczące spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
6. Niespełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole i przedszkolu.

## ROZDZIAŁ 5

### ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.

#### § 34

1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły dokonuje dyrektor szkoły.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
5. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
7. Wnioski, o których mowa składa się do nie później niż do 31 sierpnia.
8. Do wniosku, rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

## ROZDZIAŁ 6

### SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO LUB OBOWIĄZKU NAUKI POZA SZKOŁĄ

#### § 35

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
- 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Przepisów ust. 2 pkt 1 i 3 nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
5. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
6. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
8. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt 1. następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

## ROZDZIAŁ 7

### NAUCZANIE INDYWIDUALNE

#### § 36

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

#### § 37

1. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej

odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
4. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
  - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;
  - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 38

1. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

#### § 39

1. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klasy I-III -od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
  - 2) dla uczniów klasy IV-VI -od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach
  - 3) dla uczniów klasy VII-VIII- od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 4 dniach

#### § 40

1. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

#### § 41

1. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie

lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

## ROZDZIAŁ 8

### ODDZIAŁY TWORZONE W SZKOLE

#### § 42

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole tworzy się oddziały:
  - 1) ogólnodostępne;
  - 2) sportowe.
3. Oddziały ogólnodostępne:
  - 1) zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
    - a) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 1,
    - b) dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w lit. a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale, maksimum o dwóch, ponad liczbę określoną w pkt 1 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
    - c) jeżeli liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona zgodnie z lit. b zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale
    - d) oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego;
  - 2) W klasach IV – VIII:
    - a) oddział w szkole dzieli się na grupy podczas zajęć z języków obcych i zajęć komputerowych – powyżej 24 uczniów,
    - b) zajęcia z wychowania fizycznego – prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
    - c) zajęcia, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - od 31 uczniów
    - d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na lekcji wychowania fizycznego dopuszcza się za zgodą organu prowadzącego możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych.
    - e) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 26 uczniów podział na grupy na w/w zajęciach, dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 43

1. Za zgodą organu prowadzącego mogą być utworzone oddziały sportowe.
2. Oddział sportowy tworzy się przy zebraniu grupy minimum 20 uczniów na początku jego funkcjonowania.

3. Do klasy pierwszej oddziału sportowego lub do klasy wyższej niż pierwsza, w przypadku, gdy szkolenie w danym sporcie rozpoczyna się w tej klasie, przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 3 pkt 3.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
6. Działalność oddziałów sportowych regulują odrębne przepisy.
7. W oddziale sportowym prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie w pływaniu, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia:
8. W oddziale sportowym w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej;
  - 1) program szkolenia opracowuje polski związek sportowy;
  - 2) program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 3) uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

#### § 44

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca w miarę możliwości prowadzi oddział powierzony jego opiece przez cały okres nauczania obejmujący klasy I – III oraz klasy IV – VIII, czyli cały etap edukacyjny.
3. Decyzję w sprawie powierzenia stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w sytuacjach szczególnie uzasadnionych w trakcie jego trwania.
5. Zmiany na stanowisku wychowawcy może dokonać dyrektor szkoły:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych,
  - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 3) na pisemny wniosek, większości rodziców uczniów danego oddziału.
6. Wniosek rodziców o zmianę wychowawcy powinien być umotywowany.
7. Przewiduje się następujący tryb rozpatrywania wniosku:

- 1) pojedyncza rozmowa dyrektora z zainteresowanymi,
- 2) w przypadku braku porozumienia sprawa jest rozpatrywana na forum rady pedagogicznej z udziałem wnioskodawców i wychowawcy,
- 3) rada pedagogiczna po wysłuchaniu obu stron wyraża swoją opinię,
- 4) decyzję podejmuje dyrektor szkoły,

## ROZDZIAŁ 9

### ZAJĘCIA PROWADZONE W SZKOLE

#### § 45

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym
  - 5) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie
  - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia:
  - 1) rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych prowadzone indywidualnie lub w grupach, trwające 60 minut,
  - 2) realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzone indywidualnie lub w grupach, trwające 45 minut,
  - 3) rozwijające zainteresowania prowadzone w grupach między klasowych i międzyoddziałowych, trwające 45 minut:
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

#### § 46

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym:
    - a) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć,
    - b) podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami,

- c) tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania;
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane w formie:
  - a) zajęć klasowo-lekcyjnych,
  - b) zajęć do wyboru przez uczniów, które mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Przypadki, o których mowa w ust. 4 określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.

#### § 47

1. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, za zgodą organu prowadzącego, szkoła organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

#### § 48

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia religii/etyki oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie

#### § 49

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
7. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez władze kościelne.

8. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
9. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
10. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii pozostają pod opieką świetlicy, biblioteki lub innej wskazanej przez dyrektora osoby, jeżeli w tygodniowym planie zajęć lekcje religii umieszczone są w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
11. Uczeń nie uczestniczący w zajęciach religii ma prawo do zwolnienia z udziału w zajęciach z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
  - 1) lekcje, religii, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

#### § 50

1. Etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o program zaproponowany przez nauczyciela, dopuszczony do użytku w szkole przez dyrektora po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i umieszczony w szkolnym zestawie programów nauczania.
4. Ocena z etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

#### § 51

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach w kolejnym roku szkolnym w terminie do końca marca roku poprzedzającego.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w bibliotece lub świetlicy szkolnej, jeżeli zajęcia te wypadają pomiędzy innymi zajęciami szkolnymi.
5. W przypadku organizacji zajęć na pierwszej lub ostatniej lekcji obowiązują zasady jak w przypadku zajęć religii określone w § 29 ust.11.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 52

1. W szkole organizowane są także zajęcia pozalekcyjne w formie kół zainteresowań, gimnastyki korekcyjnej.
2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Liczbę uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1 mogą być także realizowane przez wolontariuszy i stowarzyszenia po uzgodnieniu z dyrektorem i za zgodą rodziców uczniów.

ROZDZIAŁ 10

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA  
ZAWODOWEGO

§ 53

1. W szkole działa system doradztwa zawodowego poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego określonych w ramowych planach nauczania dla klasy VII i VIII;
  - 2) wyznaczenie przez dyrektora szkoły koordynatora doradztwa zawodowego;
  - 3) organizowanie przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych działań na rzecz rozwoju zawodowego gwarantujących uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia;
  - 4) udzielanie wsparcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 5) współpracę z poradnią, urzędem pracy, pracodawcami w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez wyznaczonego przez dyrektora szkoły doradcę zawodowego.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:
  - 1) przygotowanie uczniów do świadomego kształcenia zawodowego;
  - 2) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
  - 3) kształtowanie umiejętności analizowania swoich cech osobowości w aspekcie wyboru zawodu;
  - 4) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do różnych typów szkół;
  - 5) kształtowanie umiejętności pracy w zespole, komunikatywności, zaangażowania; szacunku do pracy;

- 6) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji;
  - 7) dostarczanie wiedzy jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma również na celu wsparcie rodziców w:
- 1) przygotowaniu i zaangażowaniu ich w pełnienie roli doradcy swojego dziecka;
  - 2) poznaniu systemu szkolnictwa oraz rynku pracy.
7. W szkole ustala się następujące sposoby realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego:
- 1) zajęcia lekcyjne prowadzone przez doradcę zawodowego w klasach VII i VIII;
  - 2) lekcje wychowawcze;
  - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 4) wycieczki zawodowo-poznawcze, w szczególności wycieczki szkolne, podczas których uczniowie poznają specyfikę jakiegoś zawodu;
  - 5) badania w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
  - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - 7) udostępnianie materiałów z zakresu orientacji zawodowej.

## ROZDZIAŁ 11

### DZIAŁALNOŚĆ WOLONTARIATU

#### § 54

1. Działania o charakterze wolontariatu mogą być organizowane w zależności od potrzeb i możliwości szkoły. Polegają one na działaniu na rzecz drugiego człowieka oraz zwierząt, we współpracy z innymi placówkami i organizacjami pozarządowymi.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do potrzebujących pomocy:
  - 1) wewnątrz społeczności szkolnej,
  - 2) w środowisku lokalnym
  - 3) w zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły i zgody rodziców ucznia
4. W ramach ww. działań szkoła może organizować między innymi:
  - 1) zbiórki (pieniężne, żywnościowe, itp.)
  - 2) koncerty i spektakle charytatywne
  - 3) kiermasze
  - 4) samopomoc koleżeńską
5. Każdy uczeń ma prawo do działania na rzecz innych.
6. O doborze uczniów do konkretnego działania decyduje nauczyciel-opiekun organizujący to działanie, biorąc pod uwagę jego formę.

7. Na działania organizowane poza terenem szkoły wymagana jest zgoda dyrektora i rodziców ucznia.
8. Opiekun szkolnego wolontariatu:
  - 1) organizuje rekrutację, spotkania informacyjne dla wolontariuszy,
  - 2) wspiera uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń,
  - 3) motywuje uczniów do działania i monitoruje ich pracę,
  - 4) reprezentuje szkolny wolontariat w szkole i instytucjach zewnętrznych,
9. W szkole może działać rada wolontariatu wyłaniana przez samorząd uczniowski.
  - 1) rada wolontariatu (o ile została powołana) w porozumieniu z opiekunem szkolnego wolontariatu:
    - a) planuje udział wolontariuszy w akcjach szkolnych i pozaszkolnych,
    - b) planuje zakres działań szkolnego wolontariatu,
    - c) wybiera adresatów pomocy,
    - d) ustala formy udzielanej pomocy.
10. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z uczniami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.

## ROZDZIAŁ 12

### DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY

#### § 55

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły.
2. Działalność innowacyjna to każde nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Dyrektor szkoły wspiera nauczycieli, w ramach nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań.
5. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.
6. W przypadku, gdy działanie innowacyjne wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
7. Działania innowacyjne, o których mowa w ust. 6 mogą być podjęte tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

ROZDZIAŁ 13  
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 56

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także 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) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
3. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
4. W celu realizacji zadań z zakresu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła może zatrudniać doradcę zawodowego
5. W celu realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła za zgodą organu prowadzącego może zatrudniać psychologa szkolnego, logopedę lub innego specjalistę
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych 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 oraz w środowisku społecznym.

9. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
10. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęci są także uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu przez szkołę orzeczenia lub opinii.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
14. Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej sprawuje pedagog szkolny, który pełni jednocześnie funkcję koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy i przechowuje wymaganą dokumentację w indywidualnych teczkach uczniów. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów danego oddziału jest wychowawca tego oddziału.
15. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wspomagający oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
16. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
17. Wychowawca klasy lub dyrektor oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.
18. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

### § 57

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna może być udzielana na wniosek: ucznia; rodziców ucznia; dyrektora; nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem; pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej; poradni; asystenta edukacji romskiej; pomocy nauczyciela; nauczyciela wspomagającego lub asystenta wychowawcy świetlicy; pracownika socjalnego; asystenta rodziny; kuratora sądowego; organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Wnioski pracowników placówki o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną przedkłada się ustnie wychowawcy klasy. W przypadku wniosków od osób i instytucji zewnętrznych wnioski można kierować pisemnie lub drogą elektroniczną do sekretariatu szkoły. W tym przypadku obieg dokumentów pozostaje zgodny z instrukcją kancelaryjną.
3. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
5. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
6. Rodzic ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest informowany pisemnie lub przez mobi-dziennik o spotkaniach zespołu i ma prawo w nich uczestniczyć.

7. Szczegółowe zasady organizacji oraz czas trwania zajęć prowadzonych w ramach tej pomocy określa rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązująca w Zespole.

## ROZDZIAŁ 14

### BIBLIOTEKA SZKOLNA

#### § 58

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna będąca:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnokształcącą, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzeniem wiedzy;
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej
2. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania zgodnie z programem dydaktyczno-wychowawczym szkoły uwzględniając:
  - 1) potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - 2) zadania dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze szkoły,
  - 3) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli,
  - 4) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 5) popularyzowanie wiedzy o regionie.
3. Funkcje i zadania biblioteki:
  - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły poprzez wzbogacanie księgozbioru o pozycje niezbędne do realizacji podstawy programowej i wspomagające działania wychowawcze szkoły dla nauczycieli oraz ciągłą aktualizację księgozbioru podręcznego.
  - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą poprzez udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji, poradnictwo w doborze lektury, zakup książek we współpracy z nauczycielami i uwzględniając zapotrzebowania czytelnicze uczniów,
  - 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek pomagając w wyszukiwaniu wiadomości, udostępniając potrzebną literaturę, wzbogacając księgozbiór o pozycje wskazywane przez uczniów i nauczycieli,
  - 4) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
  - 5) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
  - 6) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym) poprzez kontakty indywidualne z uczniem
  - 7) zaspokaja potrzeby kulturalne, społeczne uczniów poprzez organizowanie imprez bibliotecznych, konkursów, kiermaszów, umożliwiając wypożyczenia na okres wakacji i ferii,

- 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli gromadząc i udostępniając potrzebną literaturę (w miarę posiadanych funduszy).
- 9) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego, angażując rodziców w akcje czytelnicze organizowane na terenie szkoły, współpracując z Radą Rodziców podczas większych zakupów książek,
- 10) nawiązuje współpracę z bibliotekami szkolnymi, pedagogicznymi, publicznymi i innymi instytucjami

#### § 59

1. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej.
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 szkoły we współpracy z bibliotekarzem.
3. Szkoła nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów w **Regulaminie udostępniania podręczników**.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
  - 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
  - 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej
6. Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
7. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
  - 1) podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej lub
  - 2) materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej - dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
8. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi:
  - 1) podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub
  - 2) materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej - dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

§ 60

1. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice,
  - 4) inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
2. Status członka biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję członków biblioteki prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa **Regulamin biblioteki i ICIM**

§ 61

1. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły dostosowując do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki umieszczone są w ogólnodostępnym miejscu.

§ 62

1. Lokal biblioteki składa się z:
  - 1) wypożyczalni
  - 2) czytelnicy, w której znajduje się ICIM
2. Wyposażenie biblioteki stanowią:
  - 1) odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe, które umożliwiają bezpieczne funkcjonowanie i udostępnianie zbiorów oraz realizację przypisanych bibliotece zadań
  - 2) sprzęt przeciwpożarowy
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) wypożyczanie zbiorów,
  - 3) korzystanie z czytelnicy,
  - 4) prowadzenie zajęć czytelniczych z uczniami,
  - 5) korzystanie z zestawów multimedialnych będących na wyposażeniu ICIM.
4. Zbiory biblioteki służą wypełnianiu zadań biblioteki.
  - 1) Biblioteka gromadzi:
    - a) wydawnictwa informacyjne i albumowe
    - b) programy i podręczniki szkolne
    - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów
    - d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej
    - e) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli
    - f) dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne
    - g) materiały regionalne

- 2) W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczenia zbiorów:
  - a) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni
  - b) księgozbiór podręczny w czytelnicy
  - c) zbiory wydzielone częściowo – w pracowniach
- 3) Biblioteka szkolna prowadzi następujące księgi ewidencyjne:
  - a) Księgi inwentarza głównego
  - b) Księgę broszur i podręczników
  - c) Księgę zbiorów specjalnych

#### § 63

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki oraz zbiory niezbędne w procesie dydaktycznym, inspirowe i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.

### ROZDZIAŁ 15 ŚWIETLICA SZKOLNA

#### § 64

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica szkolna.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów) lub dojazd do szkoły oraz konieczność oczekiwania na dalsze zajęcia muszą dłużej przebywać w szkole.
3. Celem pracy świetlicy jest organizowanie opieki dla uczniów przed i po zakończeniu zajęć edukacyjnych, organizowanie zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci, pomoc przy odrabianiu lekcji.

#### § 65

1. Zajęcia w świetlicy prowadzi się w grupie wychowawczej.
2. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Świetlica czynna jest w każdym dniu zajęć szkolnych w ustalonych przez dyrektora szkoły, dostosowanych do potrzeb godzinach.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 66

1. W świetlicy może być utworzone stanowisko kierownika świetlicy.
2. Szczegółowy zakres zadań kierownika świetlicy ustala dyrektor szkoły, powierzając to stanowisko.

§ 67

1. Szczegółowe cele pracy świetlicy:
  - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości;
  - 8) promowanie zdrowego stylu życia;
  - 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 10) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 11) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
3. Świetlica szkolna pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący i dostosowanych w miarę możliwości do potrzeb dzieci i rodziców.
4. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, w zakresie wspierania dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Świetlica prowadzi swoją działalność w oparciu o plan pracy świetlicy.
7. Szczegółowe zasady dotyczące świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
8. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza świetlicy może być wspierana z dobrowolnych wpłat na radę rodziców.
9. Praca świetlicy jest dokumentowana.

§ 68

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania, bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy szkolnej określa **Regulamin świetlicy szkolnej**.

ROZDZIAŁ 16

STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 69

1. W szkole działa stołówka szkolna.
2. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Jadłospis, uwzględniający normy żywieniowe opracowuje intendent w porozumieniu z kucharzem i uzgadnia go z dyrektorem szkoły.
4. W przygotowaniu posiłków uwzględniane są zasady zdrowego żywienia.
5. Szkoła nie realizuje indywidualnych diet.
6. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
7. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.
8. Wnioski w sprawie zwolnień, o których mowa w ust. 3 składają rodzice, wychowawcy, pedagog szkolny, kierownik świetlicy.

§ 70

1. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa **Regulamin stołówki szkolnej**.
2. Na terenie szkoły może funkcjonować automat z produktami żywnościowymi prowadzony przez ajenta.
3. Asortyment w automacie podlega monitorowaniu.

ROZDZIAŁ 17

GABINET PROFILAKTYKI ZDROWOTNEJ I POMOCY PRZEDLEKARSKIEJ

§ 71

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Gabinet czynny jest w wyznaczonych dniach i godzinach, ustalonych przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów i podanych do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
3. W szkole udzielana jest uczniom pomoc przedlekarska zgodnie z obowiązującymi procedurami.

4. Higienistka współpracuje z wychowawcami przy realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

## ROZDZIAŁ 18

### BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

#### § 72

1. W szkole zatrudniony jest specjalista ds. BHP.
2. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych.
3. Pomieszczenia szkolne, budynki, place zabaw, boisko i sprzęt szkolny utrzymywane są w stanie pełnej sprawności i czystości.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
6. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
7. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi oraz regulaminami obowiązującymi w szkole.
8. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
9. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
10. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki, w razie potrzeby zwrócić się z prośbą o podanie celu pobytu oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
11. Do zadań woźnej w szkole należy zamykanie drzwi wejściowych w celu zapobiegania wejściu na teren szkoły osób postronnych.
12. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
13. Rejestr i podgląd kamer znajdują się w wybranych pomieszczeniach szkoły.
14. Przeglądu zarejestrowanych nagrań dokonuje się z zachowaniem **Szkolnych procedur postępowania w sytuacjach wykorzystania monitoringu**

### § 73

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) podczas przerw na korytarzach i podwórku szkolnym opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący wg ustalonego harmonogramu wynikającego z potrzeb,
  - 3) na czas pobytu dziecka w szkole (poza zajęciami lekcyjnymi i pozalekcyjnymi) opiekę sprawują wychowawcy świetlicy szkolnej.
  - 4) nauczyciele świetlicy szkolnej w czasie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów na początku zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
3. Uczniowi nie wolno bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
4. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej, od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy.
5. Uczniowie korzystający z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
6. Każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy.
7. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy lub biblioteki.
8. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii pozostaje pod opieką nauczycieli w świetlicy szkolnej lub bibliotece.
9. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte.
10. W czasie przerw uczniowie przebywają na piętrze, na którym będą mieli kolejne zajęcia.
11. Podczas spożywania posiłków w stołówce szkolnej uczniowie pozostają pod opieką pełniących dyżur nauczycieli.

### § 74

1. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia zgodnie z procedurą postępowania zawartą w Procedurach usprawniających pracę szkoły obowiązujących w Zespole.

### § 75

1. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć i odebrany przez rodziców lub uprawnioną osobę osobiście. Fakt ten potwierdzony jest wpisem do zeszytu zwolnień w sekretariacie szkoły.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu regulują obowiązujące w szkole procedury.
5. Gdy uczeń uskarża się na złe samopoczucie lub zachorował podczas pobytu w szkole, należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka. Rodzice podejmują dalsze decyzje co do pobytu dziecka w szkole.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 uczeń odbierany jest przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną zgodnie z zasadami określonymi w ust.3.
7. W każdym przypadku podejrzenia o wagary niezwłocznie powiadamia się rodziców.
8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.

#### § 76

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
2. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy z dyrektorem szkoły.

#### § 77

1. Każda impreza organizowana w szkole odbywa się za zgodą dyrektora.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami zgodnie z regulaminem organizowania imprez.
3. W trakcie pobytu uczniów poza terenem szkoły, w szczególności zajęcia i zawody sportowe, wycieczki, opiekę nad zorganizowaną grupą sprawuje nauczyciel, zgodnie z regulaminem wycieczek i kartą wycieczki.
4. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
5. Przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek uwzględnia się kryteria, o których mowa w ust. 4.

6. Szczegółowe zasady zawarte są w Procedurach usprawniających pracę szkoły obowiązujących w Zespole.

#### § 78

1. W ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego, w szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
2. Prowadzone jest kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

#### § 79

1. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy oraz Procedury usprawniające pracę szkoły obowiązujące w Zespole
2. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.
4. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

#### § 80

1. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje metody i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.
2. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.
3. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej, nie wolno im wydawać sprzętu sportowego.
4. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, boisk, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

6. Zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny zajęć wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu „do domu”, w innym wypadku traktowane jest jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach.
7. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego.
8. Zgody rodziców, o których mowa w ust. 7, przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

#### § 81

1. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe lub inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
3. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne, urządzenia powinny być schowane do plecaka/torby.
4. W wyjątkowych sytuacjach uczeń, za zgodą nauczyciela, może skorzystać z telefonu komórkowego lub innego środka komunikacji elektronicznej podczas przerwy międzylekcyjnej w celu kontaktu z rodzicem;
5. W wyjątkowych sytuacjach, w czasie pobytu w szkole, kontakt dziecka z rodzicem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły;
6. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję;
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież wartościowych przedmiotów przynoszonych przez uczniów do szkoły oraz zabieranych na szkolne wycieczki.
8. Szczegółowe zasady w tym zakresie zawarte zostały w obowiązujących w Zespole Procedurach.

### ROZDZIAŁ 19

#### POMOC MATERIALNA

#### § 82

1. Szkoła organizuje pomoc materialną.
2. W szkole działa Szkolne Koło Pomocy Dzieciom, którego opiekuna wyznacza dyrektor.
3. SKPD może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek dzieci i rodziców.
4. Fundusze przeznaczone mogą być na częściowe pokrycie kosztów wycieczek, wyjść do kina, teatru itp. dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej na wniosek wychowawcy lub opiekuna imprezy.
5. Za prowadzenie dokumentacji koła odpowiedzialny jest jego opiekun.
6. Szkoła podejmuje działania w zakresie pozyskiwania sponsorów żywienia dla uczniów, którzy tego wymagają.

7. Szkoła we współpracy z Radą rodziców organizuje akcję „Świąteczny dar Jedyńki”, której celem jest wsparcie rzeczowe dzieci z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji.
8. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna, szkoła zapewnia tę pomoc w miarę możliwości w następujący sposób:
  - 1) Zgłaszając wniosek o przyznanie pomocy rzeczowej ze środków Rady Rodziców
  - 2) Zgłaszając wniosek o dofinansowanie do wycieczek klasowych
  - 3) Udzielając zwolnienia z opłaty za ubezpieczenie
  - 4) Zgłoszenie do akcji „Świąteczny dar Jedyńki”.

#### **DZIAŁ IV**

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

##### **§ 83**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

##### **§ 84**

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wybór wicedyrektora szkoły następuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Kompetencje wicedyrektora szkoły i innych osób pełniących funkcje kierownicze określa dyrektor szkoły.

#### **ROZDZIAŁ 1.**

#### **ZADANIA PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH**

##### **§ 85**

1. Nauczyciel szkoły w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 4) indywidualizowanie pracy z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 6) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 7) doskonalenie zawodowe zgodne z potrzebami szkoły
  - 8) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 9) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
3. Nauczyciel realizuje zadania poprzez:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania i właściwe organizowanie procesu nauczania;
  - 3) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
  - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp, obowiązujących w szkole procedur i zarządzeń dyrektora szkoły;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
  - 6) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
  - 7) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju, indywidualizowanie procesu nauczania;
  - 8) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa;
  - 9) ochronę danych osobowych swoich uczniów;
  - 10) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas konsultacji indywidualnych;
  - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
  - 12) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 13) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się do nich o podanie celu pobytu na terenie szkoły oraz zawiadomienia dyrektora lub wicedyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
  - 14) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

4. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) wyboru programu nauczania w porozumieniu z zespołem przedmiotowym, formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i dopuszczeniu do użytku przez dyrektora szkoły;
  - 2) decydowania wraz z zespołem o podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
  - 3) Sprawdzać prace uczniów poza siedzibą szkoły z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych uczniów.
5. Każdy nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
6. Każdy nauczyciel stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.

#### § 86

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Nauczyciele współpracują z rodzicami uczniów.
4. Nauczyciele uczestniczą w organizowanych w szkole zebraniach, wywiadówkach oraz ogólnych spotkaniach z rodzicami.

#### § 87

1. Zasady zatrudnienia nauczycieli regulują odrębne przepisy.
2. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

#### § 88

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel **wychowawca**.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami z powierzonego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków
  - 5) kontrolowanie systematyczności udziału w zajęciach organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 6) wystawianie oceny zachowania.
3. Sposoby i formy realizacji zadań, o których jest mowa w ust. 2:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
  - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) zapoznaje uczniów i ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) służenia im pomocą w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - c) otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach wychowawczych,
    - d) włączenia ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także kłopotów zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami pracującymi w Szkole w celu zapewnienia uczniom optymalnego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
  - 8) koordynuje w swojej klasie tworzenie oraz realizację Indywidualnego Programu Edukacyjno -Terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego przy współpracy z pedagogiem, rewalidatorem, nauczycielem wspierającym, opiekującym się klasą, innymi specjalistami i zespołem nauczycieli uczących danego ucznia.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania; warunki i tryb uzyskania wyższej oceny określają Szkolne Zasady Oceniania.
5. Informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych zgodnie z SZO.
6. W celu prawidłowej realizacji zadań wychowawczych dyrektor szkoły w miarę możliwości kadrowych może powołać zastępcę wychowawcy klasy dla każdego zespołu klasowego.
7. Zastępca wychowawcy współpracuje z wychowawcą klasy w podejmowaniu działań wychowawczych oraz zastępuje go w razie jego nieobecności.

#### § 89

1. Realizując swoje zadania wychowawca w szczególności:
  - 1) spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach celem zapoznania rodziców z postępami i wynikami pracy uczniów oraz omówienia spraw wychowawczych,
  - 2) opracowuje plan wychowawczy dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 3) zapoznaje rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym oddziału i zasadami oceniania;
  - 4) prowadzi diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
  - 5) prowadzi zajęcia w ramach tzw. godzin do dyspozycji wychowawcy zgodnie z ustalonym przez siebie planem pracy,
  - 6) organizuje wycieczki oddziałowe organizuje wyjazdy do teatru, kina, opery,
  - 7) pełni rolę opiekuna uczniów podczas organizowanych w szkole imprez,

2. Wychowawca może spotykać się z rodzicami uczniów na spotkaniach indywidualnych w terminie ustalonym i podanym do wiadomości rodziców.
3. Informację o indywidualnych spotkaniach oraz o zebraniach przekazuje się rodzicom w sposób ustalony zwyczajowo w szkole.
4. W spotkaniach z rodzicami mogą uczestniczyć też nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. Kontakty z rodzicami określają **Procedury współpracy szkoły z rodzicami**.
6. Początkującym nauczycielom wychowawcom zapewnia się pomoc doświadczonych wychowawców.

#### § 90

1. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej i instytucji wspomagających szkołę.
2. Sprawy sporne dotyczące uczniów danego oddziału rozstrzyga wychowawca oddziału.
3. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do dyrektora szkoły.

#### § 91

1. W szkole utworzone jest stanowisko **pedagoga i psychologa**.
2. 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 funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 11) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 14) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 15) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 16) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Czechowicach-Dziedzicach i poradniami specjalistycznymi, polegające na kierowaniu do nich wszystkich potrzebujących;
- 17) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

## § 92

1. W szkole utworzone jest stanowisko nauczyciela **logopedy**.
2. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 93

1. W szkole zatrudnia się **nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej** w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego/pedagoga specjalnego należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanym przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie IPET, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 6) koordynowanie pracy zespołu zatrudnionych w szkole specjalistów w sprawach dotyczących uczniów niepełnosprawnych;
  - 7) prowadzenie zajęć uwzględniających potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne zgodnie z przydziałem dyrektora

§ 94

1. W szkole utworzone jest stanowisko nauczyciela **bibliotekarza**.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
    - a) wypożyczenia indywidualne dla uczniów, nauczycieli i rodziców
    - b) udostępnianie wydzielonych zbiorów do pracowni przedmiotowych
    - c) udostępnianie księgozbioru podręcznego
    - d) udostępnianie materiałów z Internetu

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
  - a) wspomaganie ucznia w wyszukiwaniu i dobieraniu informacji na różnorakie tematy
  - b) udostępnianie dokumentów drukowanych, zapisanych na nośnikach elektronicznych,
  - c) posługiwanie się w swojej pracy narzędziami TIK do tworzenia pomocy dydaktycznych
  - d) udostępnianie ICIM uczniom
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
  - a) wspomaganie w doborze lektury
  - b) wyrabianiu w uczniach systematycznego korzystania ze zbiorów biblioteki
  - c) organizowaniu różnorodnych imprez czytelniczych
  - d) rozwijaniu pasji czytania
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
  - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie rozwijania, propagowania działalności kulturotwórczej
  - b) przygotowywanie gazetek ściennych informujących o świętach państwowych, społecznych, regionalnych
  - c) organizowanie imprez bibliotecznych,
  - d) organizowanie wystaw, kiermaszów książek
  - e) angażowanie chętnych uczniów do współpracy w ramach różnorodnych działań podejmowanych przez bibliotekę
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, tekstowych, informowanie o nowościach wydawniczych
- 6) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej poprzez:
  - a) wskazywanie właściwej lektury
  - b) udzielanie informacji na temat nowości wydawniczych
  - c) aktualizacja działu metodycznego
- 7) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami,
- 8) podejmowanie współpracy z bibliotekami szkolnymi, pedagogicznymi, publicznymi i innymi instytucjami
- 9) uczestnictwo w konferencjach, warsztatach metodycznych i innych formach doskonalenia
- 10) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach
- 11) prowadzenie prac organizacyjno-technicznych w tym:
  - a) opracowywanie rocznych planów biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych
  - b) opracowywanie i prezentacja sprawozdań z działalności biblioteki
  - c) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie zbiorów
  - d) selekcjonowanie i konserwacja zbiorów
  - e) prowadzenie i uaktualnianie warsztatu informacyjnego biblioteki
  - f) planowanie zakupów

- g) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej
- h) dbałość o estetykę pomieszczeń biblioteki

#### § 95

1. W szkole utworzone jest stanowisko **nauczyciela świetlicy**.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
  - 9) współpracują z rodzicami i wychowawcami oraz innymi nauczycielami specjalistami;
  - 10) realizują inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.

#### § 96

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

#### § 97

1. W szkole może być zatrudniony **asystent nauczyciela**.
  - 1) Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela lub wspieranie wychowawcy świetlicy.

- 2) Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
  - a) Asystent posiada wykształcenie, co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym, że wynagrodzenie ustala się nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego.
  - b) Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający wymagane przepisami prawa kwalifikacje. Przed podjęciem zajęć jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

#### § 98

1. W szkole na wniosek samorządu uczniowskiego, może być wybierany rzecznik praw ucznia.
2. Rzecznik praw ucznia wybierany jest przez społeczność uczniowską w wyborach tajnych, powszechnych i bezpośrednich.
3. Na wniosek samorządu uczniowskiego dyrektor szkoły powołuje rzecznika praw ucznia.
4. Kadencja rzecznika praw ucznia trwa 1 rok.
5. Dyrektor szkoły może odwołać rzecznika praw ucznia przed upływem kadencji na wniosek samorządu szkolnego lub na wniosek rzecznika.
6. Do zadań rzecznika praw ucznia należy:
  - 1) zapoznanie społeczności uczniowskiej z prawami i obowiązkami uczniów oraz prawami dziecka;
  - 2) propagowanie praw ucznia i praw dziecka wśród pracowników szkoły;
  - 3) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 4) pomoc w rozstrzyganiu konfliktów między:
    - a) uczniami,
    - b) uczniami i pracownikami szkoły;
  - 5) pełnienie funkcji doradczej dla uczniów sprawach związanych z prawami ucznia i prawami dziecka,
  - 6) współpraca z samorządem szkolnym w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia,
  - 7) ścisła współpraca z dyrekcją szkoły, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym w sprawach związanych z przestrzeganiem praw ucznia,
  - 8) interweniowanie w przypadkach naruszania praw ucznia.

ROZDZIAŁ 2.  
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ICH ZADANIA

§ 99

1. Nauczyciele tworzą zespoły, w tym zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 100

1. W szkole na stałe działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia w kl. I-III oraz w kl. IV-VIII.
2. Do zadań zespołu należy:
  - 1) stworzenie jednolitej płaszczyzny oddziaływań wychowawczych;
  - 2) ustalanie zestawu programów dla danego etapu edukacyjnego oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 3) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego etapu z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
  - 4) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
  - 5) opracowanie kalendarza imprez;
  - 6) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
  - 7) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów;
  - 8) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek, wyjazdów, warsztatów
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi jego przewodniczący, zebrania są protokołowane.

§ 101

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego

- języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III;
- 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
2. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
    - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VIII;
    - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
  3. Zespoły nauczycieli, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

#### § 102

1. W szkole może działać zespół wychowawczy, powoływany do rozwiązywania problemów wychowawczych.
2. W skład zespołu wchodzi: wicedyrektor szkoły, pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje wicedyrektor.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

#### § 103

1. W szkole działa komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań Komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
  - 3) przeprowadzenie prób sprawności fizycznej przy rekrutacji do klas sportowych;
  - 4) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.

### ROZDZIAŁ 3.

#### PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

##### § 104

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji na stanowiskach takich jak:
  - 1) Sekretarz szkoły
  - 2) Woźna
  - 3) Sprzątaczką
  - 4) Konserwator
  - 5) Pomoc kuchenna
  - 6) Specjalista do spraw bhp
2. Do zasadniczych zadań i kompetencji pracowników administracji należy:
  - 1) sekretarz szkoły:
    - a) prowadzenie kancelarii szkoły, ewidencjonowanie pism wchodzących i wychodzących, wysyłanie i pobieranie korespondencji, przesyłek, pisanie pism bieżących;
    - b) prowadzenie spraw uczniowskich- wydawanie zaświadczeń, legitymacji;
    - c) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania: księgi ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu oraz księgi uczniów;
    - d) prowadzenie i ewidencja druków ścisłego zarachowania;
    - e) bieżąca obsługa sekretariatu, przyjmowanie interesantów;
    - f) prowadzenie spraw kadrowych pracowników szkoły, prowadzenie kart pracy, akt szkolnych, prowadzenie i kompletowanie teczek akt osobowych pracowników;
    - g) prowadzenie dokumentacji oraz spraw związanych z majątkiem szkoły, księgowanie przychodów i rozchodów;
    - h) rejestr wypadków szkolnych;
    - i) comiesięczne ustalanie podstaw do wynagrodzeń, godzin ponadwymiarowych i zastępstw;
    - j) wykonywanie innych poleceń dyrektora, związanych z potrzebami placówki, nie ujętych w ww. zakresie czynności.
  - 2) woźna:
    - a) pełnienie dozoru nad całym budynkiem szkolnym oraz posesją,
    - b) dbanie o porządek i ład na terenie szkoły,
    - c) pilnowanie pozostawionych przez uczniów w szatni na czas pobytu w szkole ubrań,
    - d) troska o czystość i porządek w szatni,
    - e) otwieranie i zamykanie szkoły,
    - f) usuwanie śniegu przed szkołą w okresie zimowym i posypywanie ścieżek piaskiem,
    - g) pranie firan, obrusów itp.
    - h) wykonywanie innych poleceń dyrektora, związanych z potrzebami placówki, nie ujętych w ww. zakresie czynności.

- 3) sprzątaczką:
  - a) szczególna dbałość o porządek i czystość przydzielonego rejonu,
  - b) sprzątanie okresowe zapleczy, gabinetów, porządkowanie strychu, piwnicy,
  - c) w okresie ferii i wakacji: opieka nad kwiatami doniczkowymi, utrzymanie rabat kwiatowych, przygotowanie pomieszczeń do remontów i sprzątanie po zakończeniu remontu,
  - d) wykonywanie innych poleceń dyrektora, związanych z potrzebami placówki, nie ujętych w ww. zakresie czynności
  
- 4) pomoc kuchenna:
  - a) pomoc w przygotowywaniu posiłków zgodnie z wytycznymi kucharki,
  - b) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków,
  - c) utrzymanie porządku i czystości na stanowisku pracy zgodnie z wymaganiami higieniczno-sanitarnymi,
  - d) sprzątanie magazynu, szafek, zaplecza sanitarnego,
  - e) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności,
  - f) wykonywanie innych poleceń dyrektora, związanych z potrzebami placówki, nie ujętych w ww. zakresie czynności.
  
- 5) konserwator:
  - a) dozоровanie pracy kotłowni szkolnej,
  - b) regulacja temperatury w instalacji c.o. i ciepłej wody,
  - c) wykonywanie drobnych napraw sprzętu i urządzeń,
  - d) dbałość o ład i porządek otoczenia szkoły,
  - e) wykonywanie drobnych prac remontowych,
  - f) utrzymywanie zieleni wokół terenu placówki- koszenie trawników, przycinanie krzewów,
  - g) odśnieżanie terenu wokół szkoły i przedszkola, posypywanie piaskiem dróg komunikacyjnych,
  - h) właściwe magazynowanie materiałów niezbędnych do wykonywania w/w czynności,
  - i) wykonywanie innych poleceń dyrektora, związanych z potrzebami placówki, nie ujętych w ww. zakresie czynności.
  
- 6) do zadań specjalisty ds. bhp należy w szczególności:
  - a) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) dokonywanie co najmniej raz w roku szkolnym przeglądu stanu technicznego budynku szkoły,
  - c) organizacja akcji ewakuacyjnych w szkole, w porozumieniu z dyrektorem lub wicedyrektorem,
  - d) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach,
  - e) sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - f) opiniowanie instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - g) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków,
  - h) prowadzenie dokumentacji powypadkowej,
  - i) przeprowadzanie szkoleń wstępnych bhp dla nowo zatrudnianych pracowników.

3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania i podejmowania stosownych działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor zatrudniając tych pracowników.
5. Zatrudnienie pracowników administracji i obsługi szkoły wymaga ustaleń z organem prowadzącym szkołę.

#### § 105

1. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki dyrektora Szkoły i pracowników określa Regulamin pracy.
2. Zasady wynagrodzenia pracowników pedagogicznych Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Zasady wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi szkoły reguluje **Regulamin wynagradzania pracowników**

### DZIAŁ V

#### UCZNIOWIE SZKOŁY

##### ROZDZIAŁ 1

##### PRAWA UCZNIOWI

#### § 106

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych członków społeczności szkolnej,
  - 7) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów,
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów badań postępów w nauce, pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 9) korzystania z przywilejów uczniowskich w postaci: „szczęśliwego numerka”, skreślenia oceny z okazji Mikołaja i Dnia Dziecka oraz pełnienie funkcji reprezentacyjnej.

- 10) do zwolnienia ze sprawdzenia zadania domowego i wiadomości przekazywanych na lekcji, podczas, której byli nieobecni w następnym dniu kalendarzowym pod warunkiem, że reprezentowali szkołę w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych. Wyjątek stanowią:
  - a) wcześniej zapowiedziane sprawdziany, kartkówki,
  - b) zajęcia edukacyjne, których liczba tygodniowo wynosi 1 godzinę.
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych i sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej, stołówki szkolnej i świetlicy szkolnej,
- 13) korzystania z bezpiecznego oprogramowania broniącego dostępu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych działających w szkole,
- 15) korzystania z opieki medycznej higienistki szkolnej,
- 16) uczestnictwa i udziału w organizowanych imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
- 17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii.

## ROZDZIAŁ 2 OBOWIĄZKI UCZNIĄ

### § 107

1. Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnego uczęszczania na lekcje i nie spóźniania się, odrabiania zadań domowych;
  - 2) uczęszczania na przyznane mu zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na które rodzice wyrazili zgodę;
  - 3) właściwego zachowania zgodnego z normami społecznymi;
  - 4) przestrzegania obowiązujących w szkole regulaminów oraz zawartych kontraktów;
  - 5) podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych pracowników szkoły;
  - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 7) dbanie o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
  - 8) dbanie o dobro wspólne, ład i porządek w szkole;
  - 9) godnego reprezentowania szkoły;
  - 10) noszenia jednolitego stroju, którego wzór wybrała rada rodziców, a dyrektor szkoły wprowadził decyzją:
    - a) obowiązujący strój szkolny:
      - chłopcy (jednolita błękitna koszulka typu T-shirt lub Polo z logo szkoły, jednolita granatowa bluza lub kamizelka z logo szkoły,
      - dziewczęta (jednolita czerwona koszulka typu T-shirt lub Polo z logo szkoły, jednolita granatowa bluza lub kamizelka z logo szkoły;
      - spódnice i spodenki nie krótsze niż do połowy uda;

- buty na płaskiej podeszwie
  - b) strój galowy: biała bluzka koszulowa, gładka, bez ozdób; dół ciemny, jednolity (nie dres); okrycie wierzchnie: bluza lub kamizelka z logo szkoły;
  - c) dni, w których dopuszcza się dowolny strój: dyskoteki i bal, Dzień Dziecka, Dzień Sportu, wycieczki, wyjścia do kina, Dzień Chłopca/Dzień Kobiet, ostatni tydzień nauki oraz w dni ustalone z Dyrektorem przez Samorząd Uczniowski.
  - d) pozostałe ustalenia: dopuszczalna skromna biżuteria, obowiązuje zakaz stosowania makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów, noszenia fryzur sugerujących przynależność do którejkolwiek subkultury
  - e) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy (biała koszulka, ciemne spodenki w przyzwoitej długości lub dres).
- 11) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
    - a) można używać telefonów za zgodą nauczyciela.
    - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesiony przez ucznia sprzęt oraz wartościowe przedmioty osobiste.
  - 12) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, zaangażowania w pracę społeczną na rzecz oddziału i szkoły;
  - 13) dbania o honor i tradycje szkoły zgodnie z postawami patriotycznymi;
  - 14) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 16) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 17) okazywania szacunku, stosowania zwrotów grzecznościowych wobec pracowników szkoły oraz innych osób, zarówno podczas pobytu w szkole jak i poza nią;
  - 18) przestrzegania zasad porządkowych:
    - a) ustawianie się parami przed salą lekcyjną po zakończonej przerwie,
    - b) po każdej zakończonej lekcji pozostawienie porządku w sali lekcyjnej,
  - 19) w przypadku spóźnienia niezwłoczne stawienie się na lekcji i usprawiedliwienie,
  - 20) w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać budynku szkoły;
  - 21) obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania środków odurzających i palenia tytoniu;
  - 22) nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiana przez rodzica zgodnie z obowiązującymi procedurami;
  - 23) w kwestiach, których nie reguluje Statut Szkoły zastosowanie mają obowiązujące w Zespole Procedury, normy prawne i społeczne.

## ROZDZIAŁ 3

### NAGRODY

#### § 108

#### 1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczające poza obowiązujący program nauczania (osiągnięcia sportowe indywidualne lub grupowe,

osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, osiągnięcia w różnego rodzaju innych konkursach),

- 2) osiągnięcia w pracy na rzecz szkoły i środowiska (praca w organizacjach szkolnych, udział w imprezach środowiskowych),
- 3) wyróżniającą się postawę społeczną i moralną.

2. Stosuje się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwałę udzieloną przez wychowawcę na forum oddziału, pochwałę udzieloną przez dyrektora na forum szkoły,
- 2) przyznanie dyplomu,
- 3) przyznanie nagrody rzeczowej np. w formie książki, piłki itp.,
- 4) wyróżnienie w postaci statuetki „KLEKS”
- 5) inny rodzaj nagrody określony przez radę pedagogiczną uwarunkowany możliwościami finansowymi szkoły.

3. Za szczególnie wysokie wyniki w nauce i zachowaniu uczniów może otrzymać:

- 1) świadectwo z wyróżnieniem w klasie IV – VIII,
- 2) nagrodę książkową, dyplom w klasie I – III,
- 3) odznakę wzorowego ucznia w klasie I - III Kryteria przyznawania odznaki określają **Zasady przyznawania odznaki wzorowego ucznia**
- 4) stypendium za wyniki w nauce
- 5) list gratulacyjny skierowany do rodziców uczniów kl. IV – VIII
- 6) inną nagrodę rzeczową ufundowaną przez radę rodziców lub dyrektora

4. Od nagród przyznanych przez wychowawcę lub innych nauczycieli uczniów lub jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły, od nagród przyznanych przez dyrektora, – do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

5. Odwołanie, o którym mowa może nastąpić w terminie 3 dni od przyznania nagrody i może mieć formę ustną lub pisemną. Dyrektor szkoły lub rada szkoły ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie w ciągu 3 dni od jego złożenia.

6. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ 4

### KARY

#### § 109

1. Karze podlega uczeń za:

- 1) naruszanie dobra wspólnego i godności osobistej,
- 2) agresywne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 3) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm w środowisku,
- 4) rozpowszechnianie wszelkiego rodzaju czynników patologii społecznej,
- 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów.

2. Stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
- 2) upomnienie ustne z wpisem do dziennika udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela, może być udzielone w obecności rodziców ucznia

- 3) nagana wychowawcy lub innego nauczyciela – może być udzielona w obecności rodziców
- 4) nagana dyrektora udzielona w obecności rodziców ucznia
- 5) pozbawienie przywilejów uczniowskich określonych w prawach ucznia.
- 6) obniżenie oceny zachowania do nagannej włącznie.
- 7) obciążenie rodziców ucznia kosztami związanymi z celowo zniszczonym sprzętem szkolnym.
- 8) czasowe lub stałe przeniesienie do oddziału równoległego.
3. W przypadku niewłaściwego zachowania ucznia, które nie zostało określone przepisami obowiązującymi w szkole, o rodzaju zastosowanej kary decyduje dyrektor wraz z zespołem nauczycieli.
4. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Decyzja kuratora oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem kuratora oświaty w ciągu 14 dni.
6. Do przypadków, o których mowa w ust. 4 zalicza się:
  - 1) agresywne zachowanie stwarzające niebezpieczeństwo zagrożenia życia innych,
  - 2) częste przypadki przywłaszczenia i niszczenia mienia np. szkoły, osób prywatnych, mienia publicznego (wybryki chuligańskie, wandalizm),
  - 3) powtarzające się uchylanie od realizacji obowiązku szkolnego,
  - 4) zachowanie demoralizujące innych członków społeczności szkolnej (np. rozprowadzanie, posiadanie i zażywanie narkotyków, używanie alkoholu i inne).
7. Od kar udzielonych przez wychowawcę lub innych nauczycieli uczniów lub jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły, od kar udzielonych przez dyrektora, – do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
8. Odwołanie, o którym mowa w ust. 7 może nastąpić w terminie 3 dni od zastosowania kary w formie pisemnej. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie w ciągu 3 dni od jego złożenia.
9. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) uchylić karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
10. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.

## § 110

1. O przyznanych nagrodach lub nakładanych na uczniów karach szkoła na bieżąco informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.

2. Rada rodziców lub rada pedagogiczna może ustanowić jeszcze inne sposoby wyróżniania uczniów z równoczesnym określeniem regulaminu ich przyznawania.

#### § 111

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni, treść decyzji przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej decyzji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty.
5. Sytuacje konfliktowe powinny być wyjaśnione w pierwszej kolejności za pośrednictwem wychowawcy oddziału.
6. Jeżeli podjęte działania, w odczuciu ucznia i jego rodziców nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi.
7. Skarga powinna być skierowana do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
8. Dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie rodziców ucznia o postanowieniu w sprawie skargi.
9. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.
10. W ww. sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.

### ROZDZIAŁ 5

#### SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

#### § 112

1. Ucznia można skreślić z listy uczniów szkoły, jeżeli ukończył 18 lat i spełnione są następujące warunki:
  - 1) w okresie 3 miesięcy zajęć dydaktycznych poprzedzających dzień ukończenia 18 roku życia uczeń nie uczęszczał na zajęcia i jego nieobecność była nieusprawiedliwiona,
  - 2) nadal nie uczęszcza na zajęcia i pisemnie potwierdził on lub jego rodzice (prawni opiekunowie), że nie będzie kontynuował nauki.
2. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły przy zachowaniu następującego toku postępowania:

- 1) zebranie dokumentacji przebiegu sprawy dotyczącej ucznia z uwzględnieniem wszystkich możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
  - 2) pisemne powiadomienie ucznia lub jego rodziców o zaistniałej sytuacji celem otrzymania deklaracji, co do kontynuowania nauki,
  - 3) po upływie, co najmniej dwóch tygodni od daty otrzymania przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) powiadomienia, zwołanie posiedzenia rady pedagogicznej i przedstawienie jej dokumentacji przebiegu sprawy,
  - 4) podjęcie uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
  - 5) poinformowanie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji ze wskazaniem szkoły, w której uczeń może kontynuować naukę i podaniem informacji o prawie wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni od doręczenia, do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły,
  - 6) wykonanie decyzji po upływie czasu przewidzianego na odwołanie,
  - 7) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancje odwoławczą.
3. Brak pisemnej deklaracji ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), co do kontynuowania nauki w okresie 2 tygodni od daty otrzymania przez nich powiadomienia, o którym mowa w ust. 2 pkt b), nie wstrzymuje dalszego toku postępowania.

## ROZDZIAŁ 6

### UCZNIOWIE ZDOLNI

#### § 113

1. Szkoła wspiera uczniów zdolnych poprzez:
  - 1) Poszerzanie i wzbogacanie treści kształcenia,
  - 2) Selektywne dobieranie treści, dostarczanie dodatkowej literatury, ćwiczeń, materiałów,
  - 3) Organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych (organizacja zajęć warsztatowych)
  - 4) Organizowanie i przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych, artystycznych, sportowych
  - 5) Udział w konkursach, przeglądach organizowanych na terenie miasta, powiatu,
  - 6) Upowszechnianie sukcesów uczniów
2. Nauczyciele różnicują formy pracy z uczniem zdolnym poprzez:
  - 1) Rozwijanie zainteresowań twórczych
  - 2) Stawianie i rozwiązywanie problemów
  - 3) Stosowanie metod aktywizujących
  - 4) Indywidualizację procesu dydaktycznego, zadań szkolnych i domowych,
  - 5) Kształtowanie właściwej atmosfery szkolnej przez eliminowanie poczucia lęku i zagrożenia, stymulowanie twórczej aktywności dziecka
3. Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców nagradza osiągnięcia uczniów uzdolnionych poprzez:
  - 1) Nagrody rzeczowe
  - 2) Dyplomy
  - 3) Przyznanie statuetki „Kleks”

4. Szkoła promuje uczniów zdolnych poprzez:
  - 1) Stronę internetową
  - 2) Gazetę lokalną
  - 3) Gazetkę szkolną
  - 4) Prezentację talentów w środowisku lokalnym (występy, imprezy środowiskowe, prezentacje)

## **DZIAŁ VI**

### **RODZICE UCZNIÓW**

#### **ROZDZIAŁ 1.**

#### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

##### **§ 114**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów we wszystkich sferach jej działalności na rzecz szeroko pojętego dobra uczniów, ich wszechstronnego rozwoju i bezpieczeństwa.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań z rodzicami poszczególnych oddziałów według harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie rodziców w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie rodzicom bieżących informacji na temat osiągnięć uczniów, wydarzeń klasowych i szkolnych i innych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 7) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej

#### **ROZDZIAŁ 2.**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

##### **§ 115**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Normy powyższego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) współtworzenia i uchwalania programu wychowawczo– profilaktycznego szkoły;
  - 2) znajomości wymagań edukacyjnych przedstawionych na początku każdego roku przez nauczycieli zajęć edukacyjnych;
  - 3) znajomości zasad SZO; klasyfikowania i promocji;
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce lub przyczyn trudności w nauce;

- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszej nauki;
  - 6) udziału w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia;
  - 7) wyrażania i przekazywania spostrzeżeń na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
  - 8) porad pedagoga szkolnego;
  - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 10) dyskrekcji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 11) działania w strukturach rady rodziców w zakresie określonym regulaminem.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### § 116

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, przedszkola,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, przedszkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie, której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza placówką według przepisów ustalonych w Ustawie o Systemie Oświaty.
  - 5) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty.
2. Do obowiązków rodziców należy ponadto:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału, udzielanie szkole w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej.
  - 3) uczestniczenie w wywiadówkach,
  - 4) usprawiedliwianie nieobecności swoich dzieci w terminie 14 dni, w sposób przyjęty w placówce,
  - 5) występowanie z pisemną prośbą o zwolnienie dziecka z zajęć lekcyjnych,
  - 6) odbieranie chorego dziecka ze szkoły,
  - 7) odpowiadanie na wezwania wychowawcy lub dyrektora szkoły.
  - 8) powiadomienie pisemne Dyrektora o rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach Wychowania do Życia w Rodzinie do końca marca roku poprzedzającego rok, w którym mają odbywać się zajęcia
  - 9) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie burmistrza miasta, na terenie którego mieszka dziecko, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

5. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą są obowiązani do zapewnienia dziecku odpowiednich warunków nauki.

#### § 117

1. Rodzice danego oddziału tworzą radę oddziałową.
2. W każdej klasie na pierwszym zebraniu w głosowaniu tajnym wybiera się 3 rodziców, z których jeden będzie pełnił funkcje skarbnika rady, a pozostali będą przedstawicielami klasy w radzie rodziców.
3. Wybrani w opisany w ust. 2 rodzice:
  - 1) pomagają wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w klasie,
  - 2) pomagają w organizacji imprez klasowych (np. wycieczki),
  - 3) wykonują zadania przydzielone przez radę rodziców.

#### § 118

1. Rodziców szczególnie zaangażowanych w pracę na rzecz szkoły dyrektor nagradza listem pochwalnym lub statuetką „Przyjaciel Szkoły” wręczanym na akademii kończącej dany rok szkolny lub na Gali „Kleksów”.
2. Jeżeli istnieje taka możliwość dyrektor stara się o nagrodzenie szczególnie aktywnych rodziców również w innej formie.
3. Szczegółowe zasady współpracy rodziców i nauczycieli określają **Procedury współpracy z rodzicami**

### DZIAŁ VII

#### WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z INSTYTUCJAMI

##### ROZDZIAŁ 1

#### WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY.

#### § 119

1. Szkoła współpracuje z **Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Czechowicach-Dziedzicach** szczególności w zakresie:
  - 1) orzekania w sprawie kształcenia specjalnego;
  - 2) orzekania w sprawie indywidualnego nauczania;
  - 3) wydawania opinii w następujących sprawach:
    - a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, jeśli nie korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,

- b) odroczenia obowiązku szkolnego,
  - c) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - d) możliwości spełniania przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej,
  - e) możliwości spełniania przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - f) zwolnienia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego,
  - g) indywidualnego programu lub toku nauki;
- 4) doradztwa merytorycznego dla pedagogów szkół i przedszkoli;

#### § 120

1. Szkoła współpracuje z **policją** w szczególności w zakresie:

- 1) podniesienia bezpieczeństwa uczniów poprzez realizację projektów i programów profilaktycznych;
- 2) profilaktyki zagrożeń;
- 3) organizacji pogadarek dotyczących pracy policji, promowanie zawodu policjanta;
- 4) organizacji spotkań tematycznych z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 5) organizacji spotkań tematycznych młodzieży szkolnej z udziałem policjantów;
- 6) na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości;
- 7) spotkań pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
- 8) informowania o zdarzeniach posiadających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- 9) udzielania przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
- 10) udziału policjanta w rozmach wychowawczych z uczniami sprawiającym problemy wychowawcze lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

#### § 121

1. Szkoła współpracuje ze **strażą pożarną** w szczególności w zakresie:

- 1) sprawdzenia dokumentacji ppoż.;
- 2) organizacji ewakuacji;
- 3) organizacji pogadarek dotyczących pracy strażaka, promowanie zawodu strażaka;
- 4) prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym;

- 5) udziału uczniów w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem straży pożarnej;

§ 122

1. Szkoła współpracuje z **biblioteką publiczną** w szczególności w zakresie:
  - 1) poznawania pracy bibliotekarza i jej promowanie;
  - 2) poznawania zadań i działalności biblioteki;
  - 3) realizowania projektów i programów czytelniczych;
  - 4) organizowania konkursów związanych z czytelnictwem.

§ 123

1. Szkoła współpracuje z **sądem i kuratorami zawodowymi, społecznymi** w szczególności w zakresie:
  - 1) przeprowadzania wywiadów środowiskowych;
  - 2) wymiany informacji na temat uczniów;
  - 3) wglądu w sytuację rodzinną ucznia i jego rodziny.

1. Szkoła współpracuje z **Ośrodkiem Pomocy Społecznej** w Czechowicach-Dziedzicach w szczególności w zakresie:
  - 1) przeprowadzania wywiadów środowiskowych;
  - 2) finansowania obiadów najbardziej potrzebującym;
  - 3) udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
  - 4) dofinansowania do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;
  - 5) wspierania rodzin potrzebujących pomocy;
  - 6) udziału pedagoga szkolnego w posiedzeniach komisji, podczas których podejmowane są decyzje w sprawie uczniów z rodzin korzystających z pomocy ośrodka oraz zespołu interdyscyplinarnego dla rodzin posiadających Niebieską Kartę

§ 124

1. Szkoła współpracuje z **Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie**, w szczególności w zakresie współdziałania w kwestiach dotyczących uczniów szkoły objętych pieczą zastępczą.

## ROZDZIAŁ 2.

### WSPÓŁPRACA ZE STOWARZYSZENIAMI, INNYMI INSTYTUCJAMI

#### § 125

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej, dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Szkoła, w zależności od potrzeb, współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

#### § 126

1. Szkoła współpracuje z klubami sportowymi w szczególności w zakresie:
  - 1) organizacji klas sportowych;
  - 2) propagowania aktywności fizycznej i zdrowego trybu życia wśród dzieci i młodzieży;
  - 3) organizowania zajęć sportowych dla dzieci;
  - 4) udziału społeczności szkolnej w zawodach sportowych organizowanych przez kluby sportowe.

## ROZDZIAŁ 3

### WSPÓŁPRACA Z UCZELNIAMI WYŻSZYMI

#### § 127

1. Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi w zakresie:
  - 1) przyjmowania studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą;
  - 2) umożliwiania prowadzenia badań ankietowych;

**DZIAŁ VIII**  
**WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

ROZDZIAŁ 1.

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

§ 128

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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 określonych w statucie szkoły.

§ 129

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
  - 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie ma pomóc uczniowi w:
  - 1) poznaniu własnych możliwości - uczeń dowiadyuje się, jaki posiada zakres wiedzy z danej dziedziny i co jeszcze musi zrobić aby podnieść swój poziom wiedzy

- 2) rozwoju psychofizycznym - ocena ma wpływ na określenie siebie w stosunku do innych osób w tej samej grupie
- 3) budowaniu właściwej motywacji - wystawienie i skomentowanie przez nauczyciela oceny przyczynia się do wzbudzenia nadziei, że może być lepiej
- 4) kształtowaniu zainteresowań - komentarz do oceny, zachęta do pracy w danym kierunku może mieć decydujący wpływ na rozwój zainteresowań
- 5) nabywaniu wiedzy - stan wiedzy musi być okresowo sprawdzany i oceniany, aby uczeń zdawał sobie sprawę z własnych umiejętności i braków

§ 130

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) formułowanie przez nauczycieli form i kryteriów oceniania zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania,
- 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 6) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg ustalonej skali szkolnej,
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 131

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

- 7) zasada otwartości –wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację

### § 132

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne na koniec pierwszego półrocza
    - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    - c) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.
2. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania.
3. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

## ROZDZIAŁ 2 JAWNOŚĆ OCEN

### § 133

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel ma obowiązek bezpośrednio po wystawieniu oceny poinformować ucznia o otrzymanym stopniu, dokonując wpisu oceny do dziennika elektronicznego.
3. Dopuszcza się prowadzenie prywatnych notatników nauczycieli szczegółowo określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
4. Uczniowie, których rodzice (opiekunowie prawni) nie mają dostępu do dziennika elektronicznego, mają obowiązek notować oceny w tabelkach z tyłu zeszytu przedmiotowego (nie dotyczy wychowania fizycznego).
5. Rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są o bieżących postępach w nauce i zachowaniu, ocenach śródrocznych i rocznych swojego dziecka:
  - 1) poprzez dziennik elektroniczny - udostępniany rodzicom bezpłatnie,
  - 2) podczas planowych zebrań klasowych,
  - 3) w czasie dyżurów nauczycielskich (zgodnie z corocznie opracowanym kalendarzem roku szkolnego)
  - 4) na konsultacjach indywidualnych na wniosek rodzica lub nauczyciela (wcześniej uzgodnionych z nauczycielem).
6. Rodzice posiadający indywidualne konto dostępu do dziennika elektronicznego są zobowiązani systematycznie obserwować postępy w nauce swojego dziecka.

7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
8. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - 1) na najbliższym po sprawdzenie dyżurze nauczycieli;
  - 2) na zebraniach ogólnych;
  - 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
  - 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
10. Ponadto zainteresowanym uczniom i rodzicom udostępnia się sprawdzian do domu.
11. Uczeń jest zobowiązany do oddania sprawdzianu na kolejnej-najbliższej lekcji danego przedmiotu.
12. W przypadku nieoddania udostępnionej pracy uczeń otrzymuje punkty ujemne za niewywiązywanie się z obowiązku i nie ma prawa do odwoływania się od oceny.
13. W sytuacjach szczególnych dopuszcza się kontakt telefoniczny z rodzicami.
14. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom tylko na terenie szkoły w miejscu i czasie ustalonym z wychowawcą i dyrektorem szkoły.

### ROZDZIAŁ 3 UZASADNIANIE OCEN

#### § 134

1. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu).
2. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazać uczniowi informacje o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien dalej się uczyć.
3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia:
  - 1) w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami;
  - 2) ustnie, podczas zebrań z rodzicami,
  - 3) podczas dyżuru nauczycielskiego
  - 4) podczas indywidualnych konsultacji, umówionych wcześniej z nauczycielem;

4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

#### ROZDZIAŁ 4

#### SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O WYMAGANIACH I POSTĘPACH UCZNIÓW

##### § 135

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z SZO, które zawierają informacje o:
  - 1) warunkach, sposobie i zasadach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie są omawiane we wrześniu przez nauczycieli przedmiotów na zajęciach edukacyjnych.
4. Informację zawierającą wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, zawarte w Szkolnych Zasadach Oceniania nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych przekazują uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) na początku roku szkolnego, dokonując wpisu do zeszytu przedmiotowego (nie dotyczy wychowania fizycznego).
5. Fakt zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem.
6. Fakt wywiązania się wychowawcy z powyższej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym oraz protokole z pierwszego zebrania z rodzicami uczniów.
7. O bieżących ocenach rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz zapisów w zeszytach i kartach pracy.
8. Dodatkowe informacje rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać podczas:
  - 1) zebrań w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną i podanych do wiadomości w kalendarzu szkolnym

- 2) dyżurów nauczycielskich (w ostatni poniedziałek miesiąca, w ustalonych godzinach, zgodnie z corocznie opracowywanym kalendarzem szkolnym)
- 3) lub po uprzednim umówieniu się z nauczycielem na indywidualne konsultacje,

## ROZDZIAŁ 5 OCENIANIE BIEŻĄCE

### § 136

1. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I – III oprócz oceny opisowej stosuje się: stopnie w skali 1 – 6, z tym, że oceny 2 – 6 są ocenami pozytywnymi, a ocena 1 negatywną.
2. Dopuszcza się stosowanie komentarza słownego do ocen bieżących wyrażonego ustnie lub zapisanego w zeszycie przedmiotowym, kartach pracy, sprawdzianach, kartkówkach.
3. Podczas codziennych zajęć stosuje się również ocenianie wspomagające wyrażone poprzez:
  - 1) ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela;
  - 2) rozmowę z uczniem – ustne wyrażenie aprobaty lub dezaprobaty.
4. dopuszcza się stosowanie znaków „+” (podwyższa ocenę o 0,5) oraz „-” (obniża ocenę o 0,5) do ocen bieżących zapisywanych w dzienniku elektronicznym.
5. Skala ocen cząstkowych w klasach I - III jest następująca:
  - 1) wspaniale – 6 ocena pozytywna
  - 2) bardzo dobrze – 5 ocena pozytywna
  - 3) dobrze – 4 ocena pozytywna
  - 4) dostatecznie – 3 ocena pozytywna
  - 5) słabo – 2 ocena pozytywna
  - 6) niedobrze -1 ocena negatywna.
6. W klasach I – III:
  - 1) Czytanie (tempo, technika, rozumienie) – sprawdzane jest na bieżąco na podstawie wyrazów, zdań, tekstów, czytanek i wierszy. Wpisy do dziennika elektronicznego na bieżąco.
  - 2) Pisanie (tempo, precyzja, poprawność) liter, wyrazów i zdań oraz dłuższych wypowiedzi pisemnych sprawdzane jest w codziennych sytuacjach szkolnych. Wpisy do dziennika elektronicznego na bieżąco.
  - 3) Mówienie, słuchanie, wiedza o języku – sprawdzane na bieżąco na podstawie wypowiedzi ucznia dotyczących ilustracji, historyjek obrazkowych, własnych przeżyć i doświadczeń oraz przeczytanych tekstów. Wpisy do dziennika elektronicznego na bieżąco.
  - 4) Wiadomości i umiejętności matematyczne – sprawdzane są na bieżąco w formie ustnej, jak również na podstawie przeprowadzanych kartkówek, sprawdzianów oraz

zastosowania w sytuacjach praktycznych. Wpisy do dziennika elektronicznego na bieżąco.

- 5) Znajomość przyrody – sprawdzana na bieżąco, na podstawie wypowiedzi uczniów w trakcie omawiania treści przyrodniczych, podczas uzupełniania ćwiczeń w kartach pracy, jak również na podstawie przeprowadzonych sprawdzianów integrujących treści polonistyczno-przyrodnicze. Wpisy do dziennika elektronicznego na bieżąco.
- 6) Wiadomości i umiejętności plastyczne, techniczne, muzyczne oraz zdrowotne (wychowanie fizyczne) - sprawdzane na bieżąco. Wpisy do dziennika elektronicznego na bieżąco.
- 7) Zadania domowe zadawane są codziennie i oceniane w formie ustnej, pisemnej lub cyfrowej.
- 8) Aktywność uczniów oceniana jest w sposób werbalny (pochwała, wyróżnienie ustne); w postaci znaczków, emblematów, „odznaczeń” ustalonych z uczniami oraz ocen cyfrowych (wpisy do dziennika elektronicznego).

### § 136a

#### 1. Zasady oceniania podczas nauczania zdalnego w klasach I-III:

- 1) Zajęcie realizowane są zgodnie z planem lekcji poprzez platformę Office 365 (Microsoft Teams) chyba, że nauczyciel zdecyduje o innej formie przeprowadzenia lekcji.
- 2) Uczniowie zobowiązani są do regularnego kontaktu z nauczycielem oraz do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela w wyznaczonym terminie i ustalonym sposobie (zdjęcie, skan) na komunikator, telefon, Mobi dziennik, Teams.
- 3) Oprócz oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, ocenie będą podlegały sumienność, terminowość i zaangażowanie w pracę zdalną zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela każdego przedmiotu.
- 4) Uczeń wspólnie z rodzicami regularnie sprawdza wiadomości od nauczyciela; zapoznaje się również ze wszystkimi materiałami przesłanymi przez nauczyciela; wszystkie zadania wykonuje samodzielnie w tym zadania domowe, testy, on-line, prace pisemne.
- 5) Prace domowe odsyłamy nauczycielowi w wyznaczonym terminie. Brak nadesłanej pracy skutkuje wpisem, „bz” / brak zadania /. Jeśli zdarza się sytuacja, że zadanie nie zostało dostarczone w terminie dodatkowym wyznaczonym przez n-la /tydzień/, wstawiamy ocenę niedostateczną z możliwością poprawy.
- 6) Ocenie również podlegają kartkówki, testy, sprawdziany w formie online.

#### 2. W nauczaniu zdalnym w edukacji wczesnoszkolnej dokonywane będzie ocenianie bieżące ucznia poprzez:

- 1) zadania domowe: odsyłanie ich w wyznaczonym terminie; poprawność wykonywanych zadań, samodzielność.
- 2) aktywność - karty pracy; praca bieżąca z ćwiczeniami, podręcznikiem; quizy, gry online, zadania internetowe, aktywność podczas zajęć online.
- 3) prace pisemne (przesyłane w formie elektronicznej skan, zdjęcie).

- 4) udział w dyskusji, mówienie na forum, czytanie.
  - 5) praca w zeszytach, ćwiczeniach, kartach pracy - staranność wykonania, poprawność językowa, gramatyczna.
  - 6) testy online – ważna jest tutaj terminowość i samodzielność wykonywanych zadań.
  - 7) prace plastyczne i techniczne (staranność, pomysłowość, wkład własny, kreatywność).
3. Termin wykonania zadania będzie umieszczamy w wiadomościach do uczniów i rodziców oraz dodatkowo zapisany w Mobi dzienniku w zakładce „zadania”.

### § 137

1. W kl. IV-VIII nauczyciel każdego przedmiotu na bieżąco i systematycznie monitoruje osiągnięcia uczniów stosując różnorodne formy oceniania:
  - 1) prace pisemne:
  - 2) kartkówka (obejmuje zakres treściowy co najwyżej trzech ostatnich lekcji);
  - 3) sprawdzian (zakres jednego działu lub mniej);
  - 4) praca klasowa (dotyczy: j.polskiego i matematyki, np. dłuższe prace literackie, z zakresu kilku działów);
  - 5) odpowiedzi ustne,
  - 6) prace domowe (bieżące i długoterminowe - referaty, wypracowania),
  - 7) praktyczne prace długoterminowe (projekt, hodowla, obserwacja, doświadczenie, prace wytwórcze),
  - 8) praca w grupach,
  - 9) aktywność na lekcji,
  - 10) sprawdzian umiejętności praktycznych,
  - 11) formy elektroniczne,
  - 12) inne formy ujęte w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. W szkole w kl. IV-VIII stosuje się następującą skalę ocen:
  - 1) celujący - 6 (cel) ocena pozytywna
  - 2) bardzo dobry - 5 (bdb) ocena pozytywna
  - 3) dobry - 4 (db) ocena pozytywna
  - 4) dostateczny - 3 (dst) ocena pozytywna
  - 5) dopuszczający - 2 (dop) ocena pozytywna
  - 6) niedostateczny - 1 (ndst) ocena negatywna
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” wyłącznie przy ocenach częściowych.
4. Stosuje się ponadto znaki „+” i „-” za dodatkowe formy aktywności ucznia na zajęciach. Szczegółowe zapisy określają przedmiotowe zasady oceniania.
5. Minimalna liczba ocen, które powinien uzyskać uczeń do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej:
  - 1) w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 godziny tygodniowo ocenę wystawia się co najmniej z 3 ocen częściowych

- 2) jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz./tyg., uczeń otrzymuje co najmniej 1 ocenę w miesiącu, w sumie 5 ocen cząstkowych (w tym minimum z 2 prac pisemnych, nie dotyczy w-f), z zastrzeżeniem ust. 6
6. Za zgodą Dyrektora szkoły oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rodziców i uczniów wybranej klasy nauczyciel w ocenianiu bieżącym może stosować wyłącznie ocenę kształtującą (IZ), bez stosowania ocen wyrażonych stopniem, nie jest wówczas zobowiązany do stosowania zasad opisanych w ust. 5 pkt. 1) i 2);

#### § 137a

1. Zasady oceniania w klasach IV-VIII w trakcie nauczania zdalnego mają charakter przejściowy.
2. Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów, w okresie gdy tradycyjna forma realizacji zajęć nie jest możliwa.
3. Zajęcie realizowane są zgodnie z planem lekcji poprzez platformę Office 365 (Microsoft Teams) chyba, że nauczyciel zdecyduje o innej formie przeprowadzenia lekcji.
4. Nauczyciel przekazuje potrzebne materiały uczniom do lekcji poprzez platformę Microsoft Office 365 bądź też dziennik elektroniczny.
5. Nauczyciel dostosowuje formy pracy w zależności od specyfiki prowadzonego przedmiotu.
6. Uczeń ma obowiązek wykonać zadania wskazane przez nauczyciela w określonej formie i w określonym czasie.
7. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach.
8. Uczeń, który z przyczyn technicznych nie może uczestniczyć w zajęciach bądź też nie może wykonać zadania wskazanego przez nauczyciela w określonym terminie ma obowiązek niezwłocznie poinformowania o tym fakcie nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny.
9. Uczeń zobowiązany jest w terminie 7 dni przesłać nauczycielowi zaległą pracę. Jeżeli uczeń w terminie 7 dni nie wykona zaległego zadania, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną.
10. W szczególnych przypadkach nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia lub jego rodzica o problemach dziecka, decyduje o możliwości wydłużenia terminu wykonania zaległego zadania lub dostosowania formy jego realizacji.
11. W przypadku choroby ucznia, rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy w pierwszym dniu choroby dziecka. Wychowawca informuje przez e-dziennik zespół nauczycieli danej klasy o chorobie ucznia.
12. Oprócz oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, w trakcie nauczania zdalnego ocenie będą podlegały także samodzielność, sumienność, terminowość i zaangażowanie w pracę zdalną zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela każdego przedmiotu.

## ROZDZIAŁ 6

### ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW I PRAC KLASOWYCH

#### § 138

1. Uczeń w ciągu dnia może pisać tylko 1 sprawdzian. (za wyjątkiem sytuacji opisanej w punkcie 6) Każdy sprawdzian musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem (termin sprawdzianu nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego, dla poinformowania innych nauczycieli, rodziców i uczniów oraz informuje uczniów również ustnie).
2. W ciągu tygodnia uczeń może pisać, co najwyżej 3 sprawdziany.
3. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i oddać kartkówki w ciągu tygodnia, a sprawdziany i prace klasowe w ciągu dwóch tygodni.
4. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń ich nie napisał, to powinien to uczynić w terminie do dwóch tygodni po przyjściu do szkoły na zasadach uzgodnionych z nauczycielem. W szczególnych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, po ustaleniu z uczącym przedmiotu. Ustalone terminy są ostateczne.
5. Niezgłoszenie się ucznia w ustalonym terminie skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej za daną partię materiału.
6. Jeżeli sprawdzian zapowiedziany zgodnie z obowiązującymi zasadami nie odbędzie się w zaplanowanym terminie z przyczyn losowych, to zostaje przeprowadzony na najbliższej lekcji przedmiotu bez względu na liczbę wcześniej zapisanych w dzienniku sprawdzianów.
7. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać prace uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.
8. Uczeń, ma prawo poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu lub pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac, w terminie ustalonym z nauczycielem.
9. W szczególnych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, po ustaleniu z uczącym przedmiotu. Ustalone terminy są ostateczne.
10. Ocena z poprawy wpisywana jest do dziennika w osobnej kolumnie (nawet, gdy jest niższa od oceny wyjściowej) i jest wliczana do średniej łącznie z oceną wyjściową.
11. Na 1 tydzień przed śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną nie przewiduje się żadnych dodatkowych „zaliczeń” na wyższą ocenę.

## ROZDZIAŁ 7

### WYMAGANIA OGÓLNE NA POSZCZEGÓLNE OCENY

#### § 139

#### 1. W kl. I-III:

- 1) ocenę wspaniale (6) otrzymuje wówczas, kiedy samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe.
- 2) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje wówczas, kiedy sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Ocenę dobrą (4) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli poprawnie opanował i stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Ocenę dostateczną (3) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.
- 5) Ocenę słabo (2) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
- 6) Ocenę niedobrze (1) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawy programowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim – elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

#### § 140

### Ogólne zasady ocen z zajęć edukacyjnych dla klas IV-VIII

#### 1. Ocena **celująca** (6) cel – ocena pozytywna:

- 1) Wiedza ucznia:
  - a) Posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres materiału programowego.
  - b) Dodatkowa wiedza wynika z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.
- 2) Umiejętności ucznia:
  - a) Potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości.

- b) Systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji stosownie do posiadanego wieku.
- c) Odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu.
- d) Jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych.
- e) Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej.
- f) Wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku.
- g) Potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.

2. Ocena **bardzo dobra** (5) bdb – ocena pozytywna

1) Wiedza ucznia:

- a) Opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania.
- b) Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach .

2) Umiejętności ucznia:

- a) Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji.
- b) Bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu.
- c) Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami.
- d) Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie.
- e) Rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela.
- f) Potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania.

3. Ocena **dobra** (4) db – ocena pozytywna

1) Wiedza ucznia:

- a) Opanował zdecydowaną większość materiału programowego.
- b) Zna definicje, fakty, pojęcia.
- c) Stosuje język przedmiotu.

2) Umiejętności ucznia:

- a) Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji.
- b) Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.
- c) Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo - skutkowych.
- d) Potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach.
- e) Bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym.
- f) Rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe.

4. Ocena **dostateczna** (3) dst – ocena pozytywna

1) Wiedza ucznia:

- a) Opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym.
- b) Zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.

2) Umiejętności ucznia:

- a) Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.
  - b) Potrafi wykonać proste zadania.
  - c) Wyrывkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
5. Ocena **dopuszczająca** (2) dop – ocena pozytywna
- 1) Wiedza ucznia:
    - a) posiada poważne braki w wiedzy,
    - b) braki można usunąć w dłuższym okresie czasu.
  - 2) Umiejętności ucznia:
    - a) Potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela;
    - b) posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.
6. Ocena **niedostateczna** (1) ndst – ocena negatywna
- 1) Wiedza ucznia:
    - a) posiada duże braki w wiedzy;
    - b) nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.
  - 2) Umiejętności ucznia:
    - a) nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela;
    - b) braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

#### § 141

1. Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-III oraz klas IV-VIII na poszczególnych przedmiotach określają Przedmiotowe Zasady Oceniania, które nie mogą być sprzeczne z SZO.
2. Przedmiotowe zasady oceniania umieszcza się na stronie internetowej szkoły i szczegółowo omawia z uczniami na pierwszej lekcji, co zostaje potwierdzone stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym.

### ROZDZIAŁ 8

#### PRZYWILEJE UCZNIÓW ZWIĄZANE Z OCENIANIEM

#### § 142

1. Uczeń może dwa razy w roku szkolnym (z okazji „Mikołaja” i „Dnia Dziecka”) „skreślić” z dowolnego jednego przedmiotu ocenę według niego najniższą (za wyjątkiem ocen z wagą 2 i 3);
2. Uczeń może 3 razy w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez żadnych konsekwencji.
3. Na przedmiotach, których liczba godzin w tygodniu wynosi 1-2 godziny oraz wychowaniu fizycznym uczeń może zgłosić nieprzygotowanie 2 razy.
4. Przy każdym kolejnym zgłoszeniu nieprzygotowania, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Dopuszcza się stosowanie minusów.
5. Uczeń, który wylosował „szczęśliwy numer” w danym dniu nie jest odpytywany.
6. Nauczyciel zapowiada sprawdzian co najmniej na tydzień przed planowanym terminem określając dokładnie zakres materiału.
7. Nauczyciel umieszcza informację o sprawdzianie w dzienniku elektronicznym.

8. W ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie może być ich więcej niż trzy.
9. Do każdego sprawdzianu, z wyjątkiem wypracowań, nauczyciel zobowiązany jest ustalić punktację.
10. Kartkówka jest to krótka praca pisemna obejmująca partię materiału zrealizowaną na maksimum trzech godzinach lekcyjnych.
11. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
12. Posiadacz „szczęśliwego numerka” nie musi pisać kartkówki, o ile wcześniej nie była zapowiedziana.
13. Szczegółowe zasady określają przedmiotowe zasady oceniania.

## ROZDZIAŁ 9

### INDYWIDUALIZACJA PRACY Z UCZNIEM. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

#### § 143

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej

niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Obszary dostosowania obejmują:
  - 1) Warunki procesu edukacyjnego- metody, formy, środki dydaktyczne
  - 2) Warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności
  - 3) Zewnętrzną organizację nauczania- np. usytuowanie ucznia, sprzęt specjalistyczny, specjalista wspomagający

#### § 144

1. Wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych.

#### § 145

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
2. Sposoby pomocy uczniowi, który w wyniku klasyfikacji uzyskał wyniki świadczące o tym, że będzie miał trudności z opanowaniem treści programowych w klasie wyższej:
  - 1) opracowanie wymagań edukacyjnych dla danego ucznia zgodnie z zaleceniami poradni,
  - 2) praca indywidualna z uczniem w toku lekcyjnym,
  - 3) w niektórych przypadkach zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - 4) wskazanie rodzicom metod pracy z dzieckiem w zakresie zaistniałych trudności.

#### § 146

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

#### § 147

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Jeśli decyzja dyrektora została podjęta w trakcie trwania półrocza to ocenę klasyfikacyjną wystawia się tylko wówczas, jeśli istnieją do tego podstawy.

#### § 148

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 149

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu osiągnięć tego ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego, na podstawie odrębnych przepisów i wystawieniu jednej oceny klasyfikacyjnej w klasach I-III lub ocen klasyfikacyjnych w klasach IV-VIII.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie ww. ucznia.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca po konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając samoocenę ucznia i opinię uczniów danego oddziału.

## ROZDZIAŁ 10

### TRYB OCENIANIA ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO

#### § 150

1. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: klasyfikacja śródroczna i roczna.
2. Klasyfikacja końcowa odbywa się na koniec roku szkolnego w klasie programowo najwyższej i uwzględnia oceny uzyskane z przedmiotów realizowanych i zakończonych w klasach programowo niższych.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed feriami zimowymi (nie później jednak niż do końca stycznia), zgodnie z corocznie opracowywanym kalendarzem szkolnym.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się na koniec każdego roku szkolnego najwcześniej dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć szkolnych, zgodnie z corocznie opracowywanym kalendarzem szkolnym.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia
6. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez wybrany z poniższych sposobów:
  - 1) pracę indywidualną z uczniem w toku lekcyjnym,
  - 2) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - 3) wskazanie rodzicom metod pracy z dzieckiem w zakresie zaistniałych trudności,
  - 4) inne, które nauczyciel uzna za stosowne.

8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania-wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. długotrwała nieobecność nauczyciela, ocenę śródroczną/roczną wystawia inny nauczyciel upoważniony do tego przez dyrektora szkoły.
13. Ocena z religii/etyki jest odnotowywana na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przygotowanie do zajęć oraz ład i porządek w miejscu pracy a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### § 151

1. Nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
  - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
  - 2) rodziców (prawnych opiekunów) na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną, a w przypadku oceny nagannej- miesiąc przed konferencją. Wpisanie oceny w dzienniku jest równoznaczne z poinformowaniem rodzica (opiekuna) o ocenie.
2. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych informują ucznia nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, a o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału tydzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej.
3. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych nauczyciel przedmiotu informuje ucznia (ustnie) oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) dokonując odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej za potwierdzeniem (dotyczy rodziców nieposiadających konta w dzienniku elektronicznym) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku braku podpisu rodziców dopuszcza się informowanie telefoniczne w obecności dyrektora, wicedyrektora lub wychowawcy.
4. O **nagannej rocznej** ocenie zachowania ucznia wychowawca oddziału zobowiązany jest poinformować ucznia ustnie, pisemnie lub drogą elektroniczną, za potwierdzeniem jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Jeżeli rodzic nie potwierdzi informacji pisemnie lub drogą elektroniczną dopuszcza się informowanie telefoniczne w obecności dyrektora lub wicedyrektora.

#### § 152

*(Uchylony)*

#### § 153

1. Na 3 dni przed śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną poszczególni nauczyciele przedmiotowi mają obowiązek wpisać w dzienniku elektronicznym ustaloną przez siebie ocenę i poinformować o niej uczniów. Wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i rodziców (opiekunów prawnych), którzy nie posiadają dostępu do dziennika elektronicznego o wystawionej ocenie śródrocznej i rocznej.

§ 154

1. Ostateczna ocena śródroczna i roczna wystawiona przez nauczyciela może być w stosunku do oceny proponowanej: wyższa lub taka sama.

§ 155

1. Wystawiając ocenę śródroczną lub roczną nauczyciel bierze pod uwagę oceny bieżące wg następującej hierarchii ważności:
  - 1) prace klasowe
  - 2) sprawdziany
  - 3) kartkówki
  - 4) odpowiedzi ustne
  - 5) pracę na lekcji
  - 6) zadania domowe
  - 7) prace dodatkowe
  - 8) aktywność (w tym osiągnięcia w konkursach)
  - 9) przygotowanie do lekcji.
2. Na przedmiotach kreatywnych i wychowaniu fizycznym hierarchia ważności zostaje ustalona w następujący sposób:
  - 1) muzyka, informatyka, zajęcia techniczne, plastyka
    - a) wkładany wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu
    - b) poziom osiągnięć
    - c) przygotowanie do lekcji
    - d) aktywność na lekcji
    - e) dodatkowe prace samodzielne
  - 2) wychowanie fizyczne:
    - a) wkładany wysiłek – aktywny i systematyczny udział w zajęciach
    - b) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
    - c) osiągnięty poziom i postęp sprawności fizycznej
    - d) przygotowanie do zajęć
    - e) nabyte umiejętności
    - f) praktyczna znajomość przepisów sportowych
    - g) przestrzeganie zasad sportowego współzawodnictwa.

§ 156

1. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, która obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
  - 1) sprawności językowej (mówienie, czytanie, pisanie);
  - 2) umiejętności matematycznych (wiadomości i umiejętności praktyczne, sprawność rachunkowa w zakresie 4 działań podstawowych, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych);
  - 3) umiejętności i wiadomości przyrodniczych;
  - 4) umiejętności i wiadomości plastycznych, technicznych oraz muzycznych;
  - 5) aktywności fizycznej,
  - 6) umiejętności posługiwania się komputerem,
  - 7) edukacji zdrowotnej,
  - 8) język obcy nowożytny.
2. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 157

1. Ocena z religii/etyki wyrażona jest stopniem w skali 1-6.

§ 158

1. Oceny śródroczne i roczne ze wszystkich przedmiotów są oceną poziomu wiedzy i umiejętności oraz postępów ucznia a nie wynikiem średniej ocen bieżących.
2. Wystawiając ocenę nauczyciel uwzględnia poziom postępów i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych.
3. Od oceny rocznej postępów ucznia oraz jego zachowania przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) prawo do odwołania w trybie określonym w SZO.

## ROZDZIAŁ 11

### WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.

#### § 159

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie pisemnego wniosku na warunkach i w trybie określonym w niniejszym paragrafie;
2. Wniosek należy składać w terminie nie dłuższym niż 2 dni roboczych od daty wystawienia przewidywanych dla ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli spełnione są następujące warunki:
  - 1) co najmniej 60% uzyskanych przez ucznia ocen bieżących w ciągu całego roku jest równa ocenie, o którą się on ubiega, lub jest od niej wyższa;
  - 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 85% (z wyjątkiem godzin usprawiedliwionych);
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów, a w przypadku uzyskania z nich oceny niedostatecznej podjął próbę poprawienia jej;
4. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie.
5. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany.
6. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
7. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
8. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w §159 ust.8 pkt 1 – 3 nauczyciel przedmiotu odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
9. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w §159 ust.8 pkt 1 – 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
10. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu egzaminu najpóźniej w dniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną
11. Egzamin obejmuje:
  - 1) formę pisemną;
  - 2) formę ustną;
  - 3) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki mogą to być również zadania praktyczne
  - 4) egzamin z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
12. Poprawa przewidywanej oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy egzamin został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą
13. Egzamin odbywa się przed komisją złożoną z:
  - 1) nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne jako egzaminatora;
  - 2) nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora

14. Pytania egzaminacyjne zawierające zagadnienia programowe z całego roku szkolnego opracowuje egzaminujący
15. Stopień trudności pytań egzaminacyjnych musi odpowiadać zasadom wszystkich ocen według skali obowiązującej w szkole.
16. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego ocena może zostać podwyższona lub taka sama
17. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
18. Uczeń, który z uzasadnionych i udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez nauczyciela i uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
19. O wyznaczenie dodatkowego terminu z wnioskiem do dyrektora szkoły występuje uczeń lub rodzic najpóźniej następnego dnia, po zaplanowanym terminie sprawdzianu.
20. Od ustalonej przez komisję oceny nie przysługuje dalsze odwołanie.
21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ 12  
WARUNKI I TRYB WNIESIENIA ZASTRZEŻEŃ W PRZYPADKU  
USTALENIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ  
EDUKACYJNYCH NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA DOTYCZĄCYMI  
TRYBU USTALANIA TEJ OCENY

§ 160

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, na piśmie zawierającym uzasadnienie ze wskazaniem, który punkt trybu nie został zachowany.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian, o którym mowa w pkt 3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się: pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. O wyznaczenie dodatkowego terminu z wnioskiem do dyrektora szkoły występuje uczeń lub rodzic najpóźniej następnego dnia, po zaplanowanym terminie sprawdzianu.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

## ROZDZIAŁ 13 OCENIANIE ZACHOWANIA

### § 161

1. Ocenianie zachowania uczniów **w edukacji wczesnoszkolnej** polega na wnikliwej obserwacji ucznia przez wszystkich nauczycieli i jest wyrażane bieżącym wpisem oraz oceną opisową klasyfikacyjną śródroczną i roczną.
2. Ocena zachowania ucznia dokonywana jest na bieżąco w dzienniku elektronicznym za pomocą uwag pozytywnych, negatywnych i neutralnych informacji o zachowaniu ucznia.
3. W klasach I – III stosuje się następujące szczegółowe zasady określone w SZO
4. „+”.
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich:
    - a) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje,
    - b) Odrabia zadania domowe,
    - c) Nosi potrzebne podręczniki, przybory i inne materiały.
    - d) Ma mundurek szkolny.
    - e) Ma strój galowy podczas imprez szkolnych.
    - f) Przynosi strój na lekcje wychowania fizycznego
    - g) Przynosi obuwie zamienne.
    - h) Ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione.
    - i) Bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki dyżurnego i inne powierzone zadania.
    - j) Podczas lekcji nie je i nie pije.
    - k) Jest systematyczny, obowiązkowy i samodzielny.
    - l) Jest aktywny na lekcjach.
  - 2) Postępowanie zgodne z zasadami społeczności uczniowskiej:
    - a) Zgodnie współpracuje w grupie.
    - b) Szanuje mienie szkolne, kolegów oraz własne.
  - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły

- a) Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły.
- b) Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach międzyszkolnych.
- c) Szanuje tradycje szkolne, religijne, regionalne i narodowe.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej
  - a) Nie używa wulgaryzmów.
  - b) Używa zwrotów grzecznościowych.
- 5) Taktownie zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 6) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) Przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach.
  - b) Bezpiecznie posługuje się ostrymi narzędziami.
  - c) Bezpiecznie korzysta ze sprzętu sportowego.
  - d) Bezpiecznie porusza się po drodze.
  - e) Jest schludny, czysty i dba o estetykę otoczenia.
- 7) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
  - a) Rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy.
  - b) Przebacza i przeprasza.
- 8) Okazywanie szacunku innym osobom:
  - c) Okazuje szacunek osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom.
  - d) Pomaga słabszym.
  - e) Akceptuje kolegów i koleżanki mimo ich inności.
- 5. „-”
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich”
    - a) Spóźnia się na lekcje.
    - b) Zapomni odrobić zadanie domowe.
    - c) Nie ma mundurka szkolnego.
    - d) Podczas imprez szkolnych nie ma stroju galowego.
    - e) Nie przynosi potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów i innych materiałów.
    - f) Nie przynosi stroju na zajęcia wychowania fizycznego.
    - g) Nie przynosi obuwia zamiennego.
    - h) Nie przestrzega terminów usprawiedliwień nieobecności regulowanych przez SZO.
    - i) Nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego i innych powierzonych zadań.
    - j) Nie pracuje na lekcjach.
    - k) Na lekcjach je i pije.
  - 2) Postępowanie zgodne z zasadami społeczności uczniowskiej:
    - a) Unika współpracy z innymi.
    - b) Niechętnie współdziała lub odnosi się do współpracy w grupie.
    - c) Nie szanuje mienia szkolnego, kolegów oraz własnego.
  - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
    - a) Niechętnie uczestniczy w życiu szkoły.
    - b) Nie szanuje tradycji szkolnych, religijnych, regionalnych i narodowych.
  - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
    - a) Używa wulgaryzmów.
    - b) Nie używa zwrotów grzecznościowych.

- c) Nie zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły w sposób taktowny.
- 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
  - a) Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach.
  - b) Nie zachowuje zasad bezpieczeństwa posługując się ostrymi narzędziami.
  - c) Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa korzystając ze sprzętu sportowego.
  - d) Nie przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się po drodze.
- 6) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.
- 7) Używa przemocy i agresji w rozwiązywaniu konfliktów z grupą.
- 8) Wywołuje konflikty z innymi.
- 9) Okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) Nie okazuje szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom.
  - b) Nie pomaga słabszym.

#### § 162

1. Ocenianie zachowania ucznia w **KL. IV-VIII** polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistyczne.

#### § 163

1. Warunki i tryb wystawiania oceny zachowania
  - 1) Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów na lekcji wychowawczej oraz rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu oddziałowym o zasadach oceniania zachowania obowiązujących w szkole, przedstawia zasady oceniania zachowania, zapoznaje z warunkami i sposobem oceniania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 2) Śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dokonuje wychowawca oddziału w oparciu o kryteria zachowania i regulaminu wewnętrznego szkoły przeliczając punkty.
  - 3) Wychowawca ustala ocenę z uzyskanych punktów: bieżących punktów (punkty przypisane do uwag wpisywanych na bieżąco w trakcie trwania roku szkolnego do dziennika elektronicznego), od nauczycieli, od pozostałych uczniów w danym oddziale, z samooceny oraz po przeliczeniu oceny śródrocznej na punkty (przy ustalaniu oceny rocznej).
  - 4) Nauczyciele zobowiązani są na bieżąco odnotowywać swoje uwagi i spostrzeżenia w dzienniku elektronicznym oraz informować o nich wychowawcę klasy.
  - 5) Punkty są uzyskiwane (w skali 0 – 6 pkt).

- a) od nauczycieli-wychowawca prosi nauczycieli o zaproponowanie na piśmie (arkusz propozycji punktów zachowania) ocen każdego ucznia, przeprowadza wywiady z pozostałymi nauczycielami;
  - b) od uczniów danego oddziału wychowawca zbiera proponowane punkty za zachowanie każdego z uczniów. Wychowawca dokonuje analizy zbiorczej uwzględniając propozycje uczniów;
  - c) od ocenianego ucznia- każdy uczeń dokonuje uzasadnionej samooceny, która uwzględnia punkty ucznia w zakresie: stosunku do obowiązków szkolnych, pracę na rzecz oddziału, szkoły, kulturę osobistą, pomoc innym, bezpieczne i zdrowe zachowania; (uczeń nie może przyznać sobie 6 punktów w samoocenie, jeżeli otrzymał więcej niż 5 bieżących punktów ujemnych w półroczu, uczeń nie może przyznać sobie 5 punktów w samoocenie, jeżeli otrzymał więcej niż 10 bieżących punktów ujemnych w półroczu; uczeń nie może przyznać sobie 4 punktów w samoocenie, jeżeli otrzymał więcej niż 15 bieżących punktów ujemnych w półroczu)
- 6) po przeliczeniu bieżących punktów z uwag w dzienniku elektronicznym:
- a) 6 pkt. = 200 i więcej (uczeń może otrzymać maksymalnie 5 bieżących punktów ujemnych na semestr);
  - b) 5 pkt. = 160-199 (uczeń może otrzymać maksymalnie 10 bieżących punktów ujemnych na semestr);
  - c) 4 pkt. = 100-159 (uczeń może otrzymać maksymalnie 15 bieżących punktów ujemnych na semestr);
  - d) 3 pkt. = 80-99;
  - e) 2 pkt. = 50-79;
  - f) 1 pkt. = 20-49;
  - g) 0 pkt. = 19 i mniej;
- 7) po przeliczeniu oceny śródrocznej na punkty (dotyczy określania oceny rocznej), wg klucza:
- a) 6 pkt. – wzorowe
  - b) 5 pkt. – bardzo dobre
  - c) 4 pkt. – dobre
  - d) 3 pkt. – poprawne
  - e) 2 pkt. – nieodpowiednie
  - f) 1 pkt. – naganne.

#### § 164

1. O przyznaniu punktów przez nauczycieli i uczniów decyduje większość oddanych głosów.
2. W przypadku takiej samej ilości głosów oddanych na różne ilości punktów, ustala się punktacje korzystniejszą dla ucznia, jeśli nie było innych głosów. Jeśli były inne głosy to ilość punktów:
  - 1) ostateczna wartość punktów jest wyższa, jeśli większość pozostałych głosów jest dla większej ilości punktów;
  - 2) ostateczna wartość punktów jest niższa, jeśli większość pozostałych głosów jest dla mniejszej ilości punktów.

§ 165

1. Dokumentację potwierdzającą zasięgnięcie opinii wskazanych podmiotów wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego.

§ 166

1. Ostateczna ocena śródroczna i roczna zachowania wystawiona przez wychowawcę może być w stosunku do oceny proponowanej: wyższa, lub taka sama.
2. Ocena wychowawcy jest ostateczna za wyjątkiem sytuacji opisanych w par.171 i 172.
3. W przypadku rażącego naruszenia ustalonych w SZO zasad zachowania przez ucznia dopuszcza się decyzją rady pedagogicznej zmianę oceny w trybie natychmiastowym.

§ 167

1. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 168

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną klasyfikacyjną w kl. I-III wyraża się oceną opisową.

§ 169

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się wg skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 170

1. Ogólne zasady oceniania zachowania uwzględniają w szczególności wywiązywanie się z obowiązków ucznia i przestrzegania regulaminów.
2. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje pulę 100 punktów dodatnich, która jest równoznaczna z dobrą oceną zachowania.
3. Oceny zachowania ustala się po podsumowaniu ilości zdobytych przez ucznia punktów wg następujących zasad:
4. Zasady oceniania zachowania:

Ocena zachowania	Ilość punktów na ocenę:	
	śródroczna	roczna
wzorowe	22-24	28-30
bardzo -dobre	18-21	23-27
dobre	14-17	18-22
poprawne	10-13	13-17
nieodpowiednie	0-9	0-12
naganne	Przy rażącym naruszeniu dyscypliny szkolnej np. alkohol, używki, kradzież. O przyznaniu zachowania naganego decyduje Rada Pedagogiczna.	

**5. Bieżące Punkty na “+” otrzymuje uczeń za:**

- 1) Udział w zawodach sportowych: 0-10
- 2) Sukces w zawodach sportowych: 0-20
- 3) Udział w konkursach szkolnych: 0-5, pozaszkolnych: 0-10
- 4) Sukces w konkursach:
  - a) szkolny: 5
  - b) miejski: 10
  - c) powiatowy: 15
  - d) wojewódzki: 20
  - e) ogólnopolski: 30
- 5) Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły-za każde koło: 0-10.
- 6) Aktywny udział w życiu szkoły (apele, imprezy środowiskowe, przedstawienia, przygotowanie rekwizytów, dekoracji, itp.): 0-25
- 7) Praca na rzecz oddziału, szkoły, świetlicy, biblioteki i Samorządu uczniowskiego: 0-15
- 8) Pełnione funkcje w klasie i szkole: 0-10
- 9) Wzorowa frekwencja, (co najmniej 98% obecności): Dodatkowo na koniec roku uczeń otrzymuje dyplom, za wzorową frekwencję.
- 10) Udział w akcjach organizowanych przez szkołę (np. zbiórka makulatury,): 0-20
- 11) Pomoc koleżeńska (pomoc w nauce, opieka nad młodszymi): 0-15.

**6. Bieżące Punkty na “–” otrzymuje uczeń za:**

- 1) Aroganckie zachowanie, wulgarnie słownictwo wobec nauczycieli i pracowników szkoły: 0-20.
  - 2) Niewykonywanie poleceń nauczyciela lub pracownika szkoły: 0-15.
  - 3) Brak mundurka, stroju apelowego i obuwia zamiennego: 0-2.
  - 4) Niszczanie sprzętu, umeblowania oraz wszelkiego mienia szkoły: 0-25.
  - 5) Zaśmiecanie otoczenia: 0-10.
  - 6) Złe zachowanie na lekcji, przerwie, świetlicy, stołówce szkolnej, bibliotece: 0-20.
  - 7) Wulgarnie zachowanie i słownictwo w stosunku do koleżanek i kolegów: 0-15.
  - 8) Picie alkoholu, palenie papierosów oraz stosowanie innych używek i napojów zakazanych: 0-50.
  - 9) Stosowanie przemocy fizycznej, wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie: 0- 50.
  - 10) Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań: 0-10.
  - 11) Spóźnienia- za każdą godzinę: 1
  - 12) Opuszczanie lekcji lub zajęć dodatkowych bez usprawiedliwienia: 0-10
  - 13) Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń zakazanych regulaminem: 0-10.
  - 14) Niszczanie mienia koleżanek i kolegów: 0-15.
  - 15) Niestosowny strój i wygląd, niezgodny z regulaminem: 0-15.
  - 16) Nieprzestrzeganie terminów wyznaczonych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym brak podpisu pod informacjami: 0- 5
  - 17) Inne zachowania, nieujęte w w/w systemie i wykraczające poza regulamin szkolny- według uznania wychowawcy i dyrekcji szkoły.
7. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bieżące i systematyczne dokonywanie wpisów uwag do dziennika elektronicznego, a w przypadku uczniów, których rodzice nie mają dostępu do dziennika - pisemnie przez zeszyt informacyjny.
8. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości zdobytych punktów.
9. Nauczyciel, dokonując oceny zachowania ucznia, może stosować także uwagi „neutralne”, bez przyznawania punktów, służące bieżącej informacji o zachowaniach ucznia, nie ujętych w systemie punktowym.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## ROZDZIAŁ 14

### WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA

#### § 171

1. Uczeń ma możliwość ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana roczna klasyfikacyjna ocena zachowania na następujących warunkach z zachowaniem ustalonego trybu.
2. Warunkiem uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest przedstawienie rzetelnej dokumentacji potwierdzającej, że niektóre istotne działania nie zostały uwzględnione przy wystawieniu przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, a zakres wskazanych działań kwalifikuje go zgodnie z zasadami oceniania zachowania do otrzymania oceny wyższej.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły dokumentację, o której mowa w ust. 2, w terminie do trzech dni przed konferencją.
4. Dyrektor rozpatruje zasadność zgłoszonego wniosku do dnia poprzedzającego termin konferencji klasyfikacyjnej.
5. W celu rozpatrzenia zasadności zgłoszonego wniosku dyrektor wszczyna procedurę wyjaśniającą i powołuje zespół, który ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
6. Skład zespołu:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale;
  - 4) pedagog.
7. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez zespół roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

## ROZDZIAŁ 15

### WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA USTALONEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

#### § 172

1. Uczeń lub jego 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.
2. Zastrzeżenia powinny być przedstawione na piśmie, ze wskazaniem, który punkt trybu nie został zachowany.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca prac komisji jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

ROZDZIAŁ 16  
PROMOWANIE UCZNIĄ

§ 173

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób cena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) oraz przystąpił do Egzaminu.
13. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75.
14. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
15. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
16. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

## ROZDZIAŁ 17

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

#### § 174

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek Rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) przechodzi z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt.2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Tryb i terminy egzaminu klasyfikacyjnego:
  - 1) W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego.
  - 2) W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić z pismem do dyrektora szkoły z prośbą o wyrażenie zgody przez Radę Pedagogiczną na egzamin klasyfikacyjny w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  - 3) Dyrektor informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) opiekunów o pozytywnej lub negatywnej decyzji Rady Pedagogicznej w terminie 2 dni od daty klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt.1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza nią.
13. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka nowożytnego obcego w skład przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje naukę języka we własnym zakresie, jako języka obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli-skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych i uzasadnionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, na wniosek złożony do dyrektora szkoły najpóźniej w następnym dniu po wyznaczonym pierwotnie terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 18  
EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 175

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) pytania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna za wyjątkiem sytuacji, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej wystawiania.
9. Termin zgłoszenia tych zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Zgłoszenie powinno zawierać dokładne wskazanie, który punkt trybu został naruszony.
10. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala ocenę klasyfikacyjną.
11. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, na wniosek złożony do dyrektora najpóźniej następnego dnia po wyznaczonym pierwotnie terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## ROZDZIAŁ 19 UKOŃCZENIE SZKOŁY

### § 176

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty organizowanego na podstawie odrębnych przepisów, z zastrzeżeniami, o których mowa w ust. 2 – 4 i ust. 8.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 2 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
4. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
6. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 4, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczeń klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał najwyższą średnią ocen otrzymuje statuetkę „Najlepszy absolwent”.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Szczegółowe warunki i tryb egzaminu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

## ROZDZIAŁ 20

### DOKUMENTACJA OCENIANIA

#### § 177

1. W szkole obowiązuje bezpłatny dla rodziców dziennik elektroniczny.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym oraz dzienniki zajęć dodatkowych.
3. W związku z zapisami w dzienniku elektronicznym wprowadza się obowiązujące wszystkich nauczycieli zasady:
  - 1) grupy ocen cząstkowych określone są w dzienniku elektronicznym,
  - 2) grupy ocen ze sprawdzianów i testów wyróżnia się czerwonym kolorem
  - 3) kolor i waga pozostałych ocen jest ustalany indywidualnie przez nauczyciela przedmiotu,
  - 4) nieobecność ucznia na sprawdzianie zaznacza się wpisaniem NB
  - 5) w przypadku uzyskania oceny przez ucznia w innym terminie ustalonym przez nauczyciela, zostaje ona wpisana jako poprawa NB
  - 6) nieprzygotowanie ucznia do lekcji zaznacza się skrótem NP

- 7) aktywność ucznia określa się oceną, plusami i minusami. Ilość plusów i minusów ustala indywidualnie nauczyciel przedmiotu.
4. Każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do wprowadzenia w dzienniku lekcyjnym przejrzystego opisu ocen.
5. Uwagi, nagrody, wyróżnienia, kary i nagany odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
6. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowanie zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych, co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego
7. Wyniki Egzaminu po klasie VIII nie wpływają na promocję ucznia. Wyników nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
8. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy lub egzamin klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zdania tego egzaminu.
9. Dokumentacja szkolna powinna być prowadzona starannie, nie stosuje się korektorów, a wszelkie poprawki dokonuje się poprzez skreślenie kolorem czerwonym, dokonanie poprawnego wpisu kolorem czerwonym i czytelnym podpisem Dyrektora lub osoby upoważnionej.

## **DZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### ROZDZIAŁ 1

#### CEREMONIAŁ

#### § 178

1. Do obowiązków uczniów należy podkreślenie strojem galowym najważniejszych uroczystości szkolnych.
2. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
  - 1) godło Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 2) flaga państwowa;
  - 3) hymn państwowy – „Mazurek Dąbrowskiego”.
3. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi podczas:
  - 1) świąt państwowych;
  - 2) wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych;
  - 3) żałoby narodowej;

- 4) innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkoły.
4. Do ceremoniału szkoły należy:
  - 1) inauguracja roku szkolnego;
  - 2) pasowanie na ucznia;
  - 3) obchody rocznic i świąt państwowych;
  - 4) uroczystość pożegnania absolwentów;
  - 5) Gala Kleksów
  - 6) nadanie tytułu „Przyjaciół szkoły”
  - 7) zakończenie roku szkolnego.

## ROZDZIAŁ 2 INFORMACJE

### § 179

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:  
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1  
Im. Jana Brzechwy  
w Czechowicach-Dziedzicach  
ul. Chłopska 70  
tel/fax 32 215 31 34
2. Szkoła posiada stronę internetową
3. Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców uczniów, a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.
4. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe z funduszy unijnych.
5. Szkoła może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 180

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Statut uchwała rada pedagogiczna.

4. Dyrektor po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Statut udostępniony jest w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 181

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 im. Jana Brzechwy uchwalony Uchwałą RP nr 20/2017/2018 z dnia 29 listopada 2017r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.