

# **STATUT**

**Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Jana Kochanowskiego  
w Kozienicach**

18 grudnia 2020 r.

## **Podstawa prawna:**

1. *Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);*
2. *Konwencja o Prawach Dziecka (Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526);*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz.U. 2019 poz. 1481);*
4. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60);*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148 z późn.zm.);*
6. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. 2019 poz. 967);*
7. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. 2019 poz. 2215);*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2017 poz. 1611);*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 poz. 649);*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2017 poz. 1603);*
11. *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz.U. 2016 poz. 283);*
12. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1534);*
13. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych. (Dz.U. 1992 nr 36 poz. 155 ze zm.);*
14. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69);*
15. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591 ze zm.);*
16. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017 poz. 356);*
17. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2017 poz. 1646);*
18. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. 2017 poz. 1635);*

19. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2017 poz. 1616);*
20. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. 2017 poz. 1569);*
21. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. 2017 poz. 1627);*
22. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 poz. 1578);*
23. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. 2019 poz. 1641);*
24. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. 2017 poz. 1512).*

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kochanowskiego w Kozienicach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Kozienicach 26-900 przy ul. Stanisława Konarskiego 4.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, a organem prowadzącym jest Gmina Kozienice z siedzibą przy ul. Parkowej 5, 26-900 Kozienice.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą przy Al. Jerozolimskich 32, 00-024 Warszawa.

#### **§2.**

1. Szkoła jest jednostką feryjną z oddziałami przedszkolnymi i przedszkolem.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat, a świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do nauki w szkole ponadpodstawowej.
3. Ośmioletni cykl nauczania w szkole podstawowej poprzedzony jest rocznym przygotowaniem przedszkolnym, które może być realizowane w innej jednostce oświatowej.
4. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne za zgodą organu prowadzącego.
5. W przypadku organizowania oddziałów przedszkolnych, przyjmowane są do nich dzieci w wieku od 3 i 4 lat oraz 5 i 6 lat zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi przez organ prowadzący.
6. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych trwają minimum 5 godzin dziennie i odbywają się zgodnie z tygodniowym planem zajęć zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną:
  - 1) podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
  - 3) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
  - 4) na wniosek rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, w szczególności zabawy i zajęcia wspierające indywidualny rozwój umiejętności oraz zainteresowań dziecka, oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej terapii logopedycznej, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, terapii pedagogicznej, a w przypadku orzeczenia o kształceniu specjalnym dopuszcza się zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
    - a. z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
    - b. z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut;

- 6) w przedszkolu zajęcia dodatkowe są realizowane poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej i finansowane z budżetu organu prowadzącego lub dotacji z budżetu państwa.
7. Szkoła może organizować w czasie wolnym od nauki różne formy wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny. Szkoła w szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła umożliwia dzieciom w wieku lat sześciu odbycie rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu lub w szkole, a uczniom realizację obowiązku szkolnego. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego kontroluje szkoła, do której obwodu przynależy dziecko.
3. Szkoła zapewnia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia; umożliwia rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.
4. Szkoła umożliwia znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym).
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury.
- 5a. Szkoła odpowiada za kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności  
sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
- 5b. Szkoła odpowiada za kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
6. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania określone w przepisach prawa.
- 6a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia

się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

7. Wynikające z powyższych celów zadania oddział przedszkolny i przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy.
8. Do zadań oddziału przedszkolnego i przedszkola w szkole podstawowej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### § 4.

1. Rodzice/prawni opiekunowie dobrowolnie kierują swoje dzieci na naukę religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole. Swoje życzenie wyrażają w formie pisemnej (oświadczenie woli), nie musi ono być ponawiane w każdym roku, ale może być zmienione.
2. Dla uczniów nie uczęszczających na lekcje religii organizuje się w szkole naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami lub uczniowie ci przebywają w świetlicy lub w bibliotece.
3. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
4. Ocena z etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
5. Uczestnictwo w zajęciach etyki i religii jest nieobowiązkowe, dlatego uczeń może:
  - 1) uczestniczyć w zajęciach religii lub etyki;
  - 2) uczestniczyć w zajęciach religii i w zajęciach z etyki;
  - 3) nie uczestniczyć w żadnych z wyżej wymienionych zajęć.
6. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez władze kościelne.
7. 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.
8. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
9. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów.
10. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania.
13. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii są zwolnieni z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

14. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz właściwi pracownicy nadzoru pedagogicznego.
15. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii, etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
16. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
17. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie:
  - 1) zajęcia adresowane są dla uczniów klas IV– VIII;
  - 2) na realizację zajęć przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców;
  - 3) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły;
  - 4) udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy - uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację udziału ucznia w zajęciach;
  - 5) nauczyciel wraz z wychowawcą klasy organizuje spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich, podczas którego przedstawia program nauczania, podręcznik szkolny oraz inne stosowane środki dydaktyczne;
  - 6) informację kierowaną do rodziców o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach oraz środkach dydaktycznych szkoła może umieścić na stronie internetowej szkoły.

## § 5.

1. W celach realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły Dyrektor dokonuje ich podziału pomiędzy różne organy szkoły i nadzoruje ich właściwe wykonanie.
  - 1a. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Cele i zadania wynikające z ustawy, uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, realizowane są poprzez:
  - 1) realizowanie treści programowych opracowanych przez MEN lub zawartych w programach autorskich o ile są zatwierdzone zgodnie z przepisami MEN;
  - 2) treści programowe nie mogą być sprzeczne z poczuciem tożsamości narodowej, językowej i religijnej uczniów;
  - 3) Wicedyrektor (Wicedyrektorzy), pedagog, psycholog oraz wychowawcy rozpoznają środowisko uczniów, aby w pełni móc zapobiegać przypadkom niedostosowania i demoralizacji uczniów (we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym i innymi instytucjami powołanymi do tego celu);
  - 4) szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych



i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaje indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia;

- 5) w celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole działa świetlica i stołówka, których czas i formy pracy są dostosowane do potrzeb dzieci i rodziców;
- 6) w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i umożliwienia kontroli ich zachowań w budynku szkoły oraz na placu szkolnym wprowadzony został monitoring wizyjny. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 7) opiekę medyczną sprawuje personel medyczny zatrudniony w szkole;
- 8) dla uczniów z wadami postawy w miarę posiadanych środków organizowane są zajęcia korekcyjne;
- 9) w celu rozwijania zainteresowań ucznia prowadzone są zajęcia dodatkowe przez nauczycieli różnych specjalności (w miarę posiadanych środków) oraz organizacje uczniowskie takie jak: Samorząd Uczniowski, PCK, SKKT i inne w miarę potrzeb;
- 10) uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program lub tok nauczania zgodnie z rozporządzeniem MEN.

#### **§ 5a.**

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie – Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem (za zgodą organu prowadzącego);
  - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
  - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
  - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
2. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
  - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
  - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;

- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu podczas zajęć szkolnych oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 8) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

## **§ 5b.**

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. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia wyniki corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

## **§ 6.**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) na jednostkach lekcyjnych nauczyciele zgodnie z rozkładem zajęć, a w przypadku ich nieobecności inni nauczyciele zgodnie z księgą zastępstw;
  - 2) przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych i po lekcjach nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów, w którym określone są czas, miejsce oraz nazwisko nauczyciela sprawującego dyżur. W razie jego nieobecności dyżur pełnią nauczyciele realizujący zastępstwa lub inni nauczyciele na ustne polecenie Dyrektora lub jego zastępców;
  - 3) w czasie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych nadzór sprawuje nauczyciel lub inna osoba dorosła prowadząca te zajęcia;
  - 4) w czasie wycieczek organizowanych na jednostkach lekcyjnych, nauczyciele, którzy są ich organizatorami;
  - 5) bezpieczeństwo i zasady organizacji imprez turystycznych typu wycieczki, rajdy określa obowiązujący w szkole regulamin imprez turystycznych.
2. Uczniowie klas I do końca pierwszego półrocza są sprowadzani do szatni przez nauczycieli, gdzie pod ich nadzorem przygotowują się do opuszczenia budynku lub są kierowani do świetlicy szkolnej zgodnie z życzeniem rodziców. W przypadku nieobecności nauczyciela - wychowawcy obowiązek ten spoczywa na nauczycielu, który ma ostatnią lekcję w danej klasie.
3. Nauczycieli dyżurujących podczas przerw wspomaga „Mały Wolontariusz” - zespół powołany spośród uczniów starszych klas.
4. Udział w działaniach „Małego Wolontariusza” jest dobrowolny.
5. Na pisemną prośbę rodzica, uczeń może być zwolniony z prac w ramach „Małego Wolontariatu”.
6. Do głównych zadań „Małego Wolontariusza” należą:
  - 1) udzielanie pomocy młodszym kolegom i koleżankom;
  - 2) służenie pomocą nauczycielom w utrzymaniu ładu i porządku w czasie przerw;
  - 3) przeciwdziałanie przemocy oraz zachowaniom niezgodnym z obowiązującymi normami społecznymi poprzez informowanie o zdarzeniach nauczyciela dyżurującego.
7. Uczniowie, którzy mają wady rozwojowe, otoczeni są szczególną opieką przez nauczycieli i kolegów z klasy.
8. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych (poza dniami ustawowo wolnymi od pracy) Dyrektor szkoły organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci, których rodzice zgłaszają taką potrzebę. Opieka organizowana jest w godzinach funkcjonowania szkoły w dniach nauki.

## **§ 6a.**

### **Organizacja wolontariatu**

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę wolontariatu. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
  4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
  5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **§ 6b.**

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w tym organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w tym organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
5. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.
6. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

## § 7.

1. Szkoła ma obowiązek podejmowania działań, mających na celu zapewnienia pomocy materialnej rodzinom, których sytuacja tego wymaga, przy współpracy z organem prowadzącym, PCK, MOPS, PCPR i innymi instytucjami do tego powołanymi.
2. Wynikiem tych działań mogą być: posiłki, stypendia socjalne, wyprawka szkolna, doraźna pomoc rzeczowa.
3. O w/w formy pomocy wnioskuje rodzice, pedagog, wychowawca, psycholog.
4. Realizacja opisywanych form pomocy jest możliwa za zgodą rodzica.
5. Środki na w/w pomoc mogą pochodzić z zasobów Rady Rodziców lub zapewniają je instytucje i organizacje do tego powołane.

## § 7a.

Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

- 1) pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów;
- 2) pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe);
- 3) pomoc ta organizowana jest przez organ prowadzący na podstawie opracowanych regulaminów.

## § 8.

1. W celu osiągnięcia zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Dyrektor powierza: każdy oddział opiece nauczyciela – wychowawcy (wychowawcą może być nauczyciel uczący w danym oddziale).
2. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku:
  - 1) choroby wychowawcy trwającej dłużej jak miesiąc;
  - 2) na uzasadniony wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
  - 3) w razie stwierdzenia popełnienia rażących uchybień w pracy wychowawcy określonych niniejszym statutem;
  - 4) urlopu macierzyńskiego / wychowawczego / bezpłatnego;
  - 5) ustania stosunku pracy.
3. W zależności od potrzeb szkoła tworzy klasy integracyjne:
  - 1) klasę integracyjną tworzą uczniowie zdrowi oraz posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) liczba dzieci w klasie integracyjnej nie może przekraczać 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 dzieci z orzeczeniami;
- 3) dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do klasy integracyjnej przez komisję powołaną przez Dyrektora szkoły, na prośbę rodziców oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez zespół orzekający poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) do klas integracyjnych nie są przyjmowane dzieci niepełnosprawne ruchowo (jeżeli korzystają z wózka inwalidzkiego);
- 5) w klasach integracyjnych pracują dodatkowo nauczyciele wspomagający;
- 6) nauczyciel wspomagający współorganizuje kształcenie integracyjne w przydzielonej klasie oraz podejmuje zadania związane z realizacją podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 7) do zadań nauczyciela wspomagającego należą:
  - a) zapoznanie się z treścią orzeczeń oraz innych informacji dotyczących uczniów niepełnosprawnych oraz określenie celów i zakresu kształcenia dla tych uczniów wspólnie z nauczycielem przedmiotu,
  - b) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych w oparciu o treści orzeczeń, z uwzględnieniem możliwości i potrzeb uczniów oraz programów rewalidacyjnych, realizowanych na zajęciach lekcyjnych lub indywidualnych,
  - c) dobranie metod pracy i środków dydaktycznych (wspólnie z nauczycielem przedmiotu) dostosowanych do:
    - potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych dzieci niepełnosprawnych (w zależności od stopnia niepełnosprawności),
    - treści wybranych programów kształcenia specjalnego,
  - d) modyfikowanie zapisów w rozkładach materiału w zależności od przebiegu pracy z dzieckiem niepełnosprawnym,
  - e) współpraca z pedagogiem, psychologiem, poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami zajmującymi się dziećmi niepełnosprawnymi,
  - f) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania uczniów, gromadzenie ich prac,
  - g) praca na rzecz coraz pełniejszego wprowadzania dzieci niepełnosprawnych w życie szkoły, np. prezentowanie ich umiejętności i uczestniczenie we wspólnych zabawach, apelach, warsztatach i innych imprezach szkolnych oraz pozaszkolnych,
  - h) pełnienie funkcji wychowawcy klasy na każdym etapie edukacyjnym, jeśli wynika to z potrzeb organizacyjnych szkoły,
  - i) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami uczniów,
  - j) zapewnienie pomocy i opieki dzieciom niepełnosprawnym, gdy przemieszczają się w obrębie budynku, a także w czasie wyjść poza szkołę,
  - k) uzgadnianie z nauczycielem przedmiotu oceny bieżącej i półrocznej za postępy ucznia w nauce i zachowaniu z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia;
- 8) nauczyciel wspomagający ma prawo do:
  - a) dodatkowej opieki w czasie wyjazdów na zieloną szkołę, jeśli w klasie jest dziecko niepełnosprawne,

- b) korzystanie z planów dydaktycznych nauczycieli prowadzących poszczególne przedmioty;
  - 9) do dodatkowych obowiązków nauczyciela prowadzącego, pracującego w klasie integracyjnej, należy:
    - a) kierowanie procesem dydaktyczno – wychowawczym z uwzględnieniem potrzeb dzieci niepełnosprawnych,
    - b) ścisła współpraca z nauczycielem wspomagającym,
    - c) współpraca z rodzicami dzieci niepełnosprawnych,
    - d) prowadzenie dokumentacji szkolnej wynikającej ze specyfiki funkcjonowania klasy integracyjnej;
  - 10) nauczyciel wspomagający i nauczyciel przedmiotu funkcjonują w klasie na tych samych zasadach. Role wychowawcy czy nauczyciela przedmiotu i nauczyciela wspomagającego mogą być wymienne, a ich działania powinny się uzupełniać.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić na drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku poza oddziałem przedszkolnym lub inną formę wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
- 1) zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeśli do wniosku dołączono:
    - a) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
    - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie kształcenia,
    - c) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 2) Dyrektor szkoły wydaje decyzję administracyjną o udzieleniu zezwolenia (lub o odmowie udzielenia zezwolenia) w okresie miesiąca od złożenia wniosku przez rodziców;
  - 3) zezwolenie wydaje się na czas nauki w danej szkole;
  - 4) zmiana szkoły spowodowana np. zmianą miejsca zamieszkania skutkuje skróceniem czasu obowiązywania zezwolenia. Dyrektor nowej szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może na wniosek rodziców, wydać kolejne zezwolenie dotyczące spełniania obowiązku szkolnego (lub obowiązku nauki) poza szkołą;
  - 5) 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. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania;
  - 6) dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych. Należy zapewnić mu dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, o których mowa w art. 22ac ustawy o systemie oświaty, oraz pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły –

w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, a także udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

- 7) cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 4 następuje:
  - a) na wniosek rodziców,
  - b) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
  - d) w przypadku wydania zezwolenia z naruszeniem prawa;
- 8) cofnięcie zezwolenia powoduje również wygaśnięcie „ważności” opinii poradni. Opinia poradni nie ma ustalonego okresu obowiązywania, wydawana jest bowiem w określonej sprawie. Musi być dołączana każdorazowo do wniosku rodziców o udzielenie zezwolenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego (lub obowiązku nauki) poza szkołą;
- 9) cofnięcie zezwolenia wydanego przez Dyrektora odbywa się w drodze decyzji administracyjnej;
- 10) Dyrektor szkoły jest zobowiązany uzgodnić na dany rok szkolny zakres części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia oraz przeprowadzić dla ucznia egzaminy klasyfikacyjne;
- 11) stwierdzenie u ucznia specyficznych trudności w uczeniu się, uniemożliwiających sprostanie wymaganiom, wymaga dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych. Dostosowanie wymagań obejmuje również egzamin klasyfikacyjny. Brak opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej pozbawia takiej możliwości, o czym Dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować rodziców ucznia;
- 12) uczeń objęty edukacją domową zdaje egzaminy klasyfikacyjne w trybie rocznym. do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych uczeń może przystępować w okresie od marca do czerwca w danym roku szkolnym;
- 13) Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Organy szkoły**

#### **§ 9.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.



2. Kompetencje organów szkoły i zasad ich współdziałania określają: Ustawa – Prawo oświatowe, Statut Szkoły, Regulamin Rady Rodziców, Regulamin Rady Pedagogicznej, Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły:
  - 1) stanowisko Dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) zadania Dyrektora szkoły:
    - a) organizowanie, kierowanie i nadzorowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą oraz opiekuńczą szkoły,
    - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju we współpracy z organami szkoły,
    - c) sporządzanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły,
    - d) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
    - e) zapewnianie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
    - f) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
    - g) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
    - h) organizowanie administracji i gospodarczej obsługi szkoły,
    - i) przyznawanie nagród i wnioskowanie o przyznanie nagród i odznaczeń oraz innych wyróżnień pracownikom szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej,
    - j) udzielanie kar pracownikom szkoły j/w,
    - k) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i prowadzenie związanej z tym dokumentacji,
    - l) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, rozporządzeń i ustaw,
    - m) rozstrzyganie sporów i nieporozumień powstających w trakcie współdziałania organów szkoły,
    - n) dokonywanie przydziałów czynności dla pracowników szkoły,
    - o) tworzenie zespołów pomocy psychologiczno – pedagogicznej i powoływanie koordynatorów tych zespołów,
    - p) ustalanie i zatwierdzanie form, sposobów oraz wymiaru godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz informowanie o nich na piśmie rodziców uczniów,
    - q) dopuszczanie zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Dopuszczone przez Dyrektora programy tworzą „Szkolny zestaw programów nauczania”,
    - r) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
    - s) powołanie Wicedyrektorów i innych osób na stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
    - t) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

- u) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystywanie,
  - v) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przedszkolnego poza szkołą,
  - w) inicjowanie eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania,
  - x) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły,
  - y) odpowiada za poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
  - z) odpowiada za uwzględnianie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
  - za) odpowiada za ochronę danych osobowych, zbiorów danych osobowych pracowników szkoły jak również uczniów. Odpowiada również za ich prawidłowe przetwarzanie,
  - zb) w przypadku nieobecności Dyrektora szkoły jego obowiązki pełni Wicedyrektor lub upoważniony pracownik szkoły,
  - zc) (*uchylony*)
  - zd) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w tym organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej,
  - ze) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - zf) Dyrektor szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - zg) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
    - organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
    - organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
  - zh) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 3) Dyrektor organizuje zajęcia dodatkowe za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
4. Szkoła posiada stanowiska Wicedyrektorów szkoły.
- 1) Wicedyrektor szkoły:
- a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przydzieloną grupą nauczycieli,
  - b) sporządza tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych, kierując się zasadami higieny pracy umysłowej i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, prowadzi księgę zastępstw,
  - c) prowadzi księgę uczniów,
  - d) udziela urlopów okolicznościowych zgodnie z obowiązującymi przepisami (w razie jego nieobecności zajmuje się tym Dyrektor szkoły),

- e) zastępuje Dyrektora w jego czynnościach w razie jego nieobecności wynikającej z choroby lub pełnienia obowiązków służbowych,
  - f) kontroluje zwolnienia lekarskie nauczycieli,
  - g) sporządza rozliczenie godzin ponadwymiarowych i innych czynności płatnych nauczycieli, prowadzi z tym związaną dokumentację i przechowuje ją,
  - h) organizuje praktyki pedagogiczne studentów uczelni kształcących nauczycieli,
  - i) współpracuje z organami szkoły w ramach swoich kompetencji,
  - j) sporządza harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli,
  - k) koordynuje pracę komisji wyłonionych z Rady Pedagogicznej do opracowania planu pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej szkoły i innych dokumentów niezbędnych do właściwej realizacji zadań szkoły,
  - l) sporządza harmonogram uroczystości i apeli szkolnych oraz nadzoruje terminowość jego realizacji,
  - m) zapewnia właściwą organizację opieki nad uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej,
  - n) organizuje udzielanie różnych form pomocy dla uczniów na wniosek odpowiednich organów szkoły,
  - o) wypełnia inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły, wynikające z bieżących potrzeb i realizacji podstawowych zadań szkoły.
5. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z postanowieniami zawartymi w Ustawie – Prawo oświatowe, rozporządzeniami MEN oraz w regulaminie Rady Pedagogicznej:
- 1) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
    - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
    - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
    - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 3) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym dotyczących organizacji pracy szkoły;
  - 4) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - a) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
    - b) projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora,
    - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - d) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) Rada Pedagogiczna ma prawo przygotować i uchwalić statut szkoły oraz podejmować uchwały w sprawie zmian w statucie;

- 6) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
6. Samorząd Uczniowski. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły:
  - 1) zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin;
  - 2) organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
  - 3) Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
    - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z jej Dyrektorem,
    - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 4) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
  - 5) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Rada Rodziców:
  - 1) celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły. Szczególnym celem jest działanie na rzecz opiekuńczo – wychowawczej funkcji szkoły;
  - 2) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 3) Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 4) Rada Rodziców ma prawo do:
    - a) uchwalania regulaminu, który nie może być sprzeczny z Ustawą – Prawo Oświatowe,
    - b) uchwalenia w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - c) (*uchylony*)
    - d) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
    - e) gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły – zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców,
    - f) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
    - g) opiniowania zmian w statucie szkoły.
- 7a. W szkole może zostać powołana Rada Szkoły.
8. Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiającego swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski;
  - 3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów;
  - 4) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
  - 5) Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
9. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
- 1) konflikt między nauczycielem a uczniem:
    - a) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
      - wychowawca oddziału – dla nauczycieli uczących w danym oddziale,
      - Dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole,
    - b) organem odwoławczym od decyzji Dyrektora szkoły jest Kurator Oświaty,
    - c) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia,
    - d) organ prowadzący rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu,
    - e) strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informację dotyczące ich odwołania;
  - 2) Konflikt między nauczycielem a nauczycielem - w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
    - a) Dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole, organem odwoławczym od decyzji Dyrektora szkoły jest Kurator Oświaty,
    - b) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia,
    - c) właściwy organ nadzorujący rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu,
    - d) strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informację dotyczące ich odwołania;
  - 3) Konflikt między nauczycielem a rodzicem:
    - a) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
      - wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie,
      - Dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole,
    - b) organem odwoławczym od decyzji Dyrektora szkoły jest Kurator Oświaty, odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia,

- c) właściwy organ nadzorujący rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu,
  - d) strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informację dotyczące ich odwołania;
- 4) Konflikt między przedstawicielem Rady Pedagogicznej a Dyrektorem:
- a) w sprawach konfliktowych orzeka właściwy organ nadzorujący,
  - b) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia,
  - c) właściwy organ nadzorujący rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu,
  - d) strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informację dotyczące ich odwołania.

## § 10.

1. W celu zapewnienia właściwego funkcjonowania szkoły i utrzymania jej stanu technicznego oraz prowadzenia spraw administracyjnych w szkole utworzono stanowisko samodzielnego referenta, do którego zadań należą:
- 1) prowadzenie dokumentacji kadrowej;
  - 2) prowadzenie gospodarki finansowej szkoły;
  - 3) prowadzenie, zabezpieczanie, przechowywanie wszelkiej dokumentacji wynikającej z realizacji ww. punktów;
  - 4) prowadzenie ksiąg inwentarzowych szkoły;
  - 5) prowadzenie corocznego spisu z natury oraz dokumentacji z tym związanej;
  - 6) odpowiada za terminowe dostarczanie spisów inwentarzowych do organów bezpośrednio nadzorujących szkołę oraz ich uzgodnienia;
  - 7) prowadzi karty materiałowe i inne dokumenty związane z obsługą techniczną budynku, jej obejścia i utrzymaniem jej we właściwym stanie;
  - 8) dba o właściwe zabezpieczenie oraz przechowywanie dokumentacji;
  - 9) organizuje zabezpieczenie pomieszczeń, budynku szkoły oraz majątku szkoły i jego otoczenia;
  - 10) organizuje zakup środków i sprzętu służących do ww. celów ze środków budżetowych w ramach przyznanych przez organ prowadzący szkołę;
  - 11) zaopatruje nauczycieli w pomoce naukowe, sprzęt oraz inne środki, jeżeli są przekazywane ze środków budżetowych;
  - 12) organizuje, nadzoruje prace konserwatorskie i remontowe wykonywane w szkole i jej otoczeniu;
  - 13) dokonuje wraz z odpowiednimi komisjami odbioru wykonanych prac;
  - 14) organizuje i nadzoruje prace podległych mu pracowników obsługi;
  - 15) przydziela premie dla pracowników obsługi, po uzgodnieniu ich z Dyrektorem szkoły;
  - 16) dba o wyposażenie pracowników obsługi w przysługującą odzież ochronną i inne artykuły przewidziane w przepisach;

- 17) dba o systematyczne i stałe zaopatrzenie pracowników obsługi w sprzęt i środki czystości, niezbędne do wykonywania zleconych im zadań;
  - 18) kontroluje terminowość przeprowadzania przez pracowników obsługi kontrolnych badań lekarskich;
  - 19) prowadzi listę obecności, planuje urlopy dla ww. pracowników;
  - 20) występuje do Dyrektora szkoły o wymierzanie kar porządkowych dla pracowników obsługi w razie niewywiązywania się z obowiązków;
  - 21) wnioskuje do Dyrektora szkoły o zwolnienie pracownika, który łamie dyscyplinę pracy w sposób rażący.
2. W celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów, informacji i obsługi organów szkoły samodzielny referent odpowiada za:
- 1) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z przyjmowaniem uczniów do szkoły i oddziałów przedszkolnych;
  - 2) przekazywanie uczniów do innych szkół;
  - 3) przyjmowanie uczniów z innych szkół;
  - 4) wydawanie, rejestracja legitymacji szkolnych oraz innych zaświadczeń dla uczniów i nauczycieli;
  - 5) wydawanie świadectw szkolnych i ich duplikatów, rejestracji ich w odpowiednich dokumentach;
  - 6) rejestracji zwolnień lekarskich nauczycieli i innych pracowników szkoły i przekazywanie ich do właściwych organów;
  - 7) przyjmowanie informacji i przekazywanie ich zgodnie z kompetencjami do właściwych organów szkoły i innych pracowników w szkole;
  - 8) prowadzenie rejestracji, sporządzanie pism i ich przechowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 9) przechowywanie pieczęci szkolnych oraz druków i ich właściwe zabezpieczenie;
  - 10) dbanie o wyposażenie sekretariatu szkoły we wszystkie niezbędne materiały i środki;
  - 11) zaopatrywanie szkoły w odpowiednie formularze druków i dokumentów niezbędnych do właściwego wykonywania ich podstawowych zadań;
  - 12) dbanie o ład i porządek oraz przejrzyste ułożenie prowadzonej przez siebie dokumentacji;
  - 13) prowadzenie archiwum dokumentów szkolnych, związanych z ruchem uczniów oraz sprawami kadrowymi nauczycieli;
  - 14) przechowywanie i sporządzanie dokumentów statystycznych związanych z działalnością szkoły.
3. Samodzielny referent podlega bezpośrednio Dyrektorowi szkoły i wykonuje jego polecenia związane z pracą biurową, prowadzeniem dokumentacji uczniów i nauczycieli.

## § 11.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują w procesie nauczania, profilaktyki i wychowania dzieci.

- 1a. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
- 1b. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
2. Rodzice mają prawo do uzyskania następujących informacji:
  - 1) znajomości zasad i założeń dydaktycznych w danej klasie i w szkole;
  - 2) znajomości regulaminów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz systemu nagród i kar stosowanych w szkole;
  - 3) rzetelnej informacji dotyczącej postępów ich dziecka w nauce, przyczyn występowania trudności i niepowodzeń w szkole oraz sposobów ich zapobiegania;
  - 4) porad w sprawie wychowania.
3. Informacje rodzice mogą uzyskać na zebraniach rodziców, odbywających się po rozpoczęciu roku szkolnego, pod koniec I i II półrocza, podczas dni otwartych oraz w miarę potrzeb na życzenie rodziców.
4. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w Dniu Otwartym Szkoły, a wychowawcy klas do zorganizowania co najmniej raz na półrocze spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze po wcześniejszym ustaleniu terminu z Dyrektorem szkoły.
5. Rodzice, którzy nie przejawiają zainteresowania sprawami własnego dziecka będą zawiadamiani z urzędu o postępach w nauce i zachowaniu, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach będą wzywani do szkoły.
6. W razie braku rezultatu działań podjętych przez szkołę organy szkoły mogą w trosce o los dziecka kierować jego sprawy do właściwych instytucji.
7. Rodzice mają prawo kierować wnioski i opinie o pracy szkoły do Dyrekcji szkoły, Rady Rodziców lub organu bezpośrednio nadzorującego szkołę.
8. Rodzice mają prawo do współuczestniczenia w życiu szkoły, prowadzenia działalności kulturalnej, rekreacyjnej i rozrywkowej poprzez swoich przedstawicieli w radach oddziałowych i Radzie Rodziców.
9. Rodzice mają prawo i obowiązek uczestniczyć w działaniach mających na celu poprawę stanu techniczno- sanitarnego i estetycznego szkoły.
10. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności ucznia:
  - 1) podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest zaświadczenie lekarskie lub pisemna informacja rodziców;
  - 2) usprawiedliwienie musi być sporządzone przez rodzica/opiekuna prawnego na piśmie w formie papierowej lub elektronicznej za pomocą e-dziennika;
  - 3) usprawiedliwienia w formie papierowej uczeń przynosi na pierwszą godzinę wychowawczą po ustaniu nieobecności, w przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwiane;
  - 4) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
  - 5) o każdym przypadku wagarów niezwłocznie informowani są rodzice.
11. Zwolnienie ucznia z lekcji następuje na podstawie pisemnej prośby rodziców z adnotacją, że rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu:



- 1) ucznia może zwolnić wychowawca klasy, a pod jego nieobecność nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić;
  - 2) zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu do domu, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na sali.
12. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub etyki oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie:
- 1) przebywają w tym czasie w bibliotece lub świetlicy;
  - 2) mogą iść do domu lub przyjść do szkoły godzinę później (jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja) pod warunkiem, że ich rodzice wyrazili na to zgodę w pisemnym oświadczeniu i biorą za dziecko pełną odpowiedzialność.
13. W świetlicy mają obowiązek przebywać uczniowie, którzy:
- 1) do szkoły przyszl przed godziną rozpoczęcia zajęć;
  - 2) czekają na obiad, inne dodatkowe zajęcia lub na odjazd autobusu dowożącego dzieci do szkoły;
  - 3) są po zajęciach szkolnych i przebywają na prośbę rodziców.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 12.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio: egzamin ósmoklasisty;

- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 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, o których mowa w pkt 1,
    - 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 posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania specjalnego;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) w szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Zasady korzystania z niego zawarte są w Regulaminie Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego.

### § 13.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku na podstawie wytycznych MEN i organu prowadzącego. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja. W arkuszu organizacyjnym szkoły zawarte są następujące dane:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,

w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
  - 5a) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.
    - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
- 1a. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, terapeutycznych.
  2. Kalendarz nowego roku szkolnego przygotowany przez Dyrektora szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom na początku zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć oraz terminy przerw w nauce.

#### § 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednimi wytycznymi.
  - 1a. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu etapu edukacyjnego.
  - 1b. Formy spełniania zadań nauczyciela, wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
2. Liczba uczniów w oddziale IV-VIII wynosi do 30 uczniów.
  - 2a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2b. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli

liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2a.

2c. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2a.

2d. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

2e. (*uchylony*)

2f. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2g. (*uchylony*)

2h. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm,

w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub;

2) (*uchylony*)

3) pomoc nauczyciela;

2i. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 2h niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub;

2) (*uchylony*)

3) pomoc nauczyciela.

2j. W szkole ogólnodostępnej, w której kształcą się dzieci z niepełnosprawnością intelektualną

w stopniu umiarkowanym zgodnie z podstawą programową, obowiązkiem jest prowadzenie

drugiego dziennika, gdzie zapisywane są tematy zajęć według przedmiotów z podstawy programowej potwierdzone podpisem nauczyciela prowadzącego.

3. Podział oddziałów na grupy dokonywany jest ze względu na zapewnienie właściwych warunków BHP i możliwości wykonywania zleconych przez nauczyciela zadań z następujących przedmiotów: informatyki, j. obcego nowożytnego, gdy liczba uczniów przekracza 24 osoby.

- 3a. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez Wicedyrektora szkoły w porozumieniu z Dyrektorem szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach klas IV – VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej lub międzyklasowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym. Rodzice uczniów mają możliwość wybrania jednego z zaproponowanych przez szkołę modułów.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 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. W wyjątkowych sytuacjach (sprawdziany) można wydłużyć czas pracy nawet do 80 minut (wliczając przerwy międzylekcyjne).
8. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach klas I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
9. Godzina zajęć wychowania przedszkolnego trwa 60 min.

#### **§ 14a.**

#### **Zajęcia dodatkowe**

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Wymiar zajęć, o których mowa w ust. 1 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

## **§ 15.**

1. Uczniowie przyjmowani do klas i dzieleni są na oddziały zgodnie z zasadami regulaminu rekrutacji, z uwzględnieniem potrzeb rodziców.
2. W miarę posiadanych środków finansowych będą organizowane zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów na życzenie uczniów i ich rodziców wyrażone poprzez organa ich reprezentujące.
3. Liczba uczestników i częstotliwość odbywania zajęć będzie określona przez organ, który je finansuje.
4. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie zdolnych. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
8. Inne terapeutyczne. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.
- 8a. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 8b. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
9. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

## **§ 15a.**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 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, o których mowa w pkt 1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka 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. Jest udzielana w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
    - b) logopedycznych,
    - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 4) warsztatów;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
6. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
7. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 5 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) nauczyciela wspomagającego;
  - 8) (*uchylony*)
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
12. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych,



oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
15. W celu zapewnienia opieki psychologiczno - pedagogicznej powołano pedagoga szkolnego, psychologa i logopedę.
16. Zadania pedagoga szkolnego:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci poprzez wskazywanie możliwości psychofizycznych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień i przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, które ograniczają aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu placówki;
  - 3) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu społecznym i w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do rozpoznanych potrzeb;
  - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki różnych problemów dzieci;
  - 7) zapobieganie zaburzeniom zachowania i minimalizowanie skutków nieprawidłowości rozwojowych;
  - 8) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym;
  - 9) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
17. Zadania psychologa:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci poprzez wskazywanie możliwości psychofizycznych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień i przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, które ograniczają aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu placówki;
  - 3) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu społecznym i w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki różnych problemów dzieci;
- 7) zapobieganie zaburzeniom zachowania i minimalizowanie skutków nieprawidłowości rozwojowych;
- 8) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

18. Zadania logopedy:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy i poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy podopiecznych i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie we współpracy z rodzicami dzieci działań profilaktycznych, których celem jest zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych, psychofizycznych i edukacyjnych przedszkolaków i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

19. Zadania terapeuty pedagogicznego:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) prowadzenie badań, których celem jest diagnoza dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu oraz rozpoznawanie trudności i monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 3) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola i podejmowanie działań profilaktycznych w celu zapobiegania niepowodzeniom edukacyjnym – we współpracy z rodzicami;
- 4) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, które wpływają na funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

### § 15b.

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

- a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policją Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **§ 15c.**

### **Doradztwo zawodowe**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
8. Cele szczegółowe:
  - 1) w klasach I-IV szkoły podstawowej:
    - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
    - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
    - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
    - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
    - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
    - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
  - 2) w klasach VI-VIII szkoły podstawowej:
    - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
    - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
    - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
    - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
    - e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
    - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
    - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
    - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
    - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
    - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
    - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
    - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
    - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
    - n) poznawanie różnych zawodów,
    - o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;

- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
  - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

## **§ 16.**

1. Dla uczniów, którzy zamieszkują w obwodzie szkoły i z uwagi na stan zdrowia znacznie utrudniający lub uniemożliwiający uczęszczanie do szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne w domu lub w szkole.
2. Rodzic lub prawni opiekunowie składają wniosek i orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, wydane przez zespół orzekający poradni psychologiczno-pedagogicznej, do Dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły wnioskuje do dyrektora Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego o przydzielenie godzin nauczania indywidualnego na czas wskazany w orzeczeniu oraz aneksuje arkusz organizacyjny szkoły.
4. Dyrektor Wydziału Edukacji podejmuje decyzję o przydzieleniu liczby godzin nauczania indywidualnego i zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły.
5. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie w wymiarze:
  - 1) klasy 0 – roczne przygotowanie przedszkolne, minimum 4 godziny tygodniowo;
  - 2) klasy I-III - minimum 6 godzin tygodniowo;
  - 3) klasy IV-VIII – minimum 8 godzin tygodniowo.
6. Dyrektor szkoły wydaje decyzję rodzicom ucznia o przyznanej liczbie godzin nauczania indywidualnego oraz organizacji przedmiotowego nauczania.

## **§ 17.**

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły, a uczelnią kierującą na praktykę.

2. Praktykant jest kierowany pod opiekę pedagogiczną nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami i stażem pracy.
3. Nauczyciel opiekujący się praktykantem odpowiada za realizację programu praktyki studenckiej i wydaje opinię o jego pracy dydaktycznej i zaangażowaniu w życie społeczności szkoły.
4. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
5. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
6. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

## **§ 18.**

### **Biblioteka szkolna**

1. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej dla uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, służąc realizacji programu nauczania i wychowania w szkole, wspiera edukację kulturalną i informacyjną uczniów oraz służy doskonaleniu zawodowemu nauczycieli;
  - 2) biblioteka szkolna jako nierozdzielna część szkoły realizuje zadania zapisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a zwłaszcza udziela pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz w miarę możliwości – efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, a także rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
- 1a. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
- 1b. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania  
po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
2. Zadania biblioteki szkolnej:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji osobom wymienionym w ust. 1 na ustalonych zasadach;

- 2) szeroka informacja o gromadzonych zbiorach własnych i innych bibliotek;
  - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej, wspierając nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 5) wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) uczestniczenie w przygotowaniu uczniów do samokształcenia;
  - 7) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej;
  - 8) prowadzenia zajęć dydaktycznych z uczniami (w grupach, bądź oddziałach);
  - 9) realizowanie zadań związanych z programem Ministerstwa Edukacji Narodowej – darmowy podręcznik;
  - 10) sprawowanie opieki nad centrum multimedialnym;
  - 11) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem centrum multimedialnego.
- 2a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami;
  - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
  - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
  - 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
  - 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
- 2b. Biblioteka pełni funkcje:
- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, m. in. poprzez:

- a) spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
  - b) czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
  - c) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m. in. poprzez:
- a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
  - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
  - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
- 6) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami oraz bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowania ich do samokształcenia;
- 7) prowadzenie ewidencji, selekcji oraz opracowywania zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 9) planowanie pracy (długoterminowy i roczny plan pracy), składanie półrocznego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- 10) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
- 11) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
- 3a. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
- 3b. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenie i wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki;
  - 2) zapewnia właściwą (wykwalifikowaną) obsługę biblioteki;
  - 3) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów;
  - 5) zarządza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych;
  - 6) uwzględnia w planie pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.
5. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni z czytelnią oraz centrum multimedialnego.
6. Formy korzystania z biblioteki:
- 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
  - 2) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone woluminy;
  - 3) w przypadku zniszczenia lub zagubienia woluminu, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną, wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza;
  - 4) na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych czytelnik z klasy programowo najwyższej ma obowiązek zwrócić wszystkie wypożyczone materiały;



5) uczniowie pozostałych klas mają możliwość wypożyczenia książek na okres przerwy wakacyjnej.

6a. Zasady współpracy biblioteki z:

1) uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

2) nauczycielami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
- c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
- d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
- e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
- f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);

3) rodzicami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
- b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
- c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
- d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;

4) innymi bibliotekami:

- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
- b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczenia międzybibliotecznego.

7. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularno - naukową i naukową, beletrystykę, podręczniki i programy nauczania;
- 2) czasopisma dla uczniów i nauczycieli wg potrzeb;
- 3) kasety video i płyty DVD;
- 4) przepisy oświatowe i inne.

8. Wydatki biblioteki mogą być finansowane z budżetu szkoły oraz dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

9. Biblioteka jest czynna codziennie, a godziny pracy biblioteki dostosowane są do rozkładu zajęć lekcyjnych, umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

10. W czasie trwania zajęć lekcyjnych uczniowie, którzy ze względów organizacyjnych nie mają lekcji mogą przebywać w bibliotece. Informacje dotyczące miejsca pobytu uczniów umieszczane są w planie zastępstw, który opracowuje na dany dzień Wicedyrektor.

### **§ 18a.**

#### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia naprawienia szkody lub rodzice ucznia są zobowiązani do zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki; zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo – odbiorczy do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6 dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

### **§ 19**

#### **Świetlica**

1. W celu zapewnienia właściwej opieki uczniom, którzy przed lub po ukończeniu zajęć nie mogą mieć zagwarantowanej opieki w domu w szkole działa świetlica, w godz. 6<sup>30</sup>-17<sup>00</sup>.
2. Cele i zadania świetlicy:
  - 1) celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki dydaktycznej i wychowawczej oraz rekreacji, a w szczególności uczniom klas I – III i oddziałów przedszkolnych;
  - 2) do zadań świetlicy należą:
    - a) organizowanie pomocy w nauce, rozwijanie umiejętności samodzielnej pracy umysłowej,
    - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu świetlicy i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
    - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez właściwe organizowanie zajęć w tym zakresie plastycznych, technicznych, muzycznych itp.,
    - d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze poprzez organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
    - e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
    - f) rozwijanie zaradności, samodzielności i samorządności oraz aktywności społecznej,
    - g) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy oraz w miarę potrzeby z placówkami kulturalnymi, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami działającymi w środowisku,
3. Organizacja pracy w świetlicy:
  - 1) zajęcia organizowane są zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno - wychowawczych szkoły;
  - 2) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych składających się ze stałych uczestników, których liczba wynosi do 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela;
  - 3) w świetlicy mogą też przebywać inni uczniowie w miarę ich potrzeb, a w szczególności uczniowie dojeżdżający lub ci, którym w danym momencie nie można zapewnić opieki.
4. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktyczno–wychowawczo-opiekuńczego i tygodniowego rozkładu zajęć, które są zapisywane w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Do świetlicy szkolnej są przyjmowani w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III i oddziałów przedszkolnych. W razie nadmiernej ilości uczniów, których liczba przekracza możliwości zapewnienia właściwego funkcjonowania świetlicy Dyrektor szkoły powołuje komisję w celu rozpatrzenia zasadności wniosku o korzystaniu ze świetlicy szkolnej.
6. Prawa i obowiązki uczestników świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
7. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele – wychowawcy świetlicy;
8. Wychowawcy świetlicy:
  - 1) opracowują plany własnej pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej;
  - 2) prowadzą zajęcia według planu i tygodniowego rozkładu zajęć;

- 3) prowadzą dzienniki zajęć i inną dokumentację świetlicy;
  - 4) dbają o estetyczny wygląd świetlicy;
  - 5) dbają o ład i porządek w pomieszczeniu świetlicy oraz bezpieczeństwo dzieci przebywających pod ich opieką;
  - 6) nadzorują dzieci w czasie spożywania posiłków;
  - 7) utrzymują kontakt z rodzicami wychowanków i ich nauczycielami w celu jak najlepszego rozpoznawania ich potrzeb;
  - 8) podnoszą swoje kwalifikacje przez uczestniczenie w dostępnych formach doskonalenia zawodowego.
9. Zasady przyprawiania i odbierania dzieci ze świetlicy określa odrębny regulamin.

## **§ 20. Stolówka**

1. W szkole działa stolówka szkolna.
2. Cele i zadania stolówki:
  - 1) celem działania stolówki jest zapewnienie dzieciom możliwości spożywania posiłków;
  - 2) do zadań stolówki należą:
    - a) organizowanie dożywiania poprzez zapewnienie uczniom możliwości korzystania z posiłków jedno lub dwudaniowych wydawanych przez stolówkę szkolną, umożliwianie spożywania drugiego śniadania,
    - b) mając na względzie koszt przygotowania posiłków, ekonomiczne wykorzystanie zaplecza kuchennego i stolówki szkolnej dożywianie będzie organizowane w chwili, gdy zgłosi się nie mniej niż 20 uczniów,
    - c) korzystanie z posiłków w stolówce szkolnej jest odpłatne,
    - d) warunki korzystania ze stolówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
    - e) organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat:
      - w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
      - w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
3. Pracownicy stolówki:
  - 1) pracownikiem administracyjnym stolówki jest intendent;
  - 2) pracownikami obsługi są kucharka, pomoc kuchenna.
4. Intendent:
  - 1) dokonuje zakupu artykułów potrzebnych do przygotowania posiłków;
  - 2) dba o właściwe wyposażenie stolówki szkolnej i jej zaplecza;
  - 3) prowadzi gospodarkę finansową według zasad racjonalnego wydawania uzyskanych środków;
  - 4) ustala wraz z dyrekcją, przedstawicielami Rady Rodziców i kucharką kalkulację kosztów przygotowywanych posiłków oraz odpłatność za nie;
  - 5) zbiera odpłatność za posiłki;

- 6) ustala jadłospis;
  - 7) zaopatruje pracowników kuchni w odzież ochronną i środki służące do utrzymania jej i kuchni w należytym stanie;
  - 8) zgłasza wnioski dot. w/w do właściwych organów szkoły;
  - 9) prowadzi dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Kucharka:
- 1) dba o właściwe przygotowanie posiłków zgodnie z zasadami zdrowego i racjonalnego żywienia;
  - 2) przyjmuje produkty z magazynu kwitując ich odbiór w raportach żywieniowych;
  - 3) bierze udział w ustalaniu jadłospisu;
  - 4) odkłada i przechowuje próby żywnościowe zgodnie z zaleceniami SANEPID – u;
  - 5) utrzymuje w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny oraz dba o czystość pomieszczeń kuchennych;
  - 6) systematycznie nosi i dba o estetyczny wygląd odzieży ochronnej;
  - 7) ponosi materialną odpowiedzialność za powierzony sprzęt;
  - 8) przestrzega przepisów BHP i przeciwpożarowych;
  - 9) wykonuje na bieżąco okresowe badania lekarskie;
  - 10) przestrzega dyscypliny pracy;
  - 11) wykonuje inne czynności polecane przez Dyrektora szkoły i specjalistę ds. administracji.
6. Pomoc kuchenna:
- 1) pomaga w przygotowaniu surowców do sporządzania posiłków;
  - 2) utrzymuje w należytym stanie higienicznym i technicznym sprzęt i pomieszczenia kuchni i stołówki szkolnej;
  - 3) załatwianie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczaniem produktów;
  - 4) systematycznie nosi i dba o estetyczny wygląd odzieży ochronnej;
  - 5) przestrzega przepisów BHP i przeciwpożarowych;
  - 6) wykonuje na bieżąco okresowe badania lekarskie;
  - 7) ponosi materialną odpowiedzialność za powierzony sprzęt;
  - 8) przestrzega dyscypliny pracy;
  - 9) wykonuje inne czynności polecane przez Dyrektora szkoły i specjalistę ds. administracji.

## **§ 20a.**

### **Monitoring wizyjny**

1. Do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, wprowadził szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
6. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
7. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
8. Dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

## **ROZDZIAŁ 5**

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

#### **§ 21.**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, których zasady zatrudniania i uprawnienia pracownicze określają odrębne przepisy.
  - 1a. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa kodeks pracy.
  - 1b. 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.

## 2. Nauczyciele:

- 1) prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczą zgodnie z planem szkoły, a w szczególności:
  - a) wypełniają zadania dydaktyczne zgodnie ze swoimi kwalifikacjami, przestrzegając realizacji podstawy programowej i norm określonych w regulaminie Rady Pedagogicznej,
  - b) wypełniają zadania wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z ww.,
  - c) przestrzegają wszelkich postanowień dotyczących uczniów zawartych w statutach i regulaminach organów szkoły;
- 1a) odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 2) przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 3) dbają o estetyczny wygląd powierzonych sal lekcyjnych;
- 4) zgłaszają wszelkie usterki, a w szczególności te, które zagrażałyby zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów do samodzielnego referenta;
- 5) dbają o ład i porządek w powierzonym im pomieszczeniu;
- 6) dbają o właściwe przechowywanie i konserwację powierzonych im pomocy naukowych i sprzętu;
- 7) zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 8) powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 9) upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora;
- 10) nauczyciele lub inni pracownicy szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 11) odpowiadają materialnie za szkody wynikłe z niedopełnienia tego obowiązku;
- 12) zgłaszają do odpowiednich organów szkoły lub pracowników szkody wyrządzone przez użytkowników pomieszczeń powierzonych ich pieczy;
- 13) opracowują regulamin korzystania z pomieszczeń, pomocy i sprzętu zgromadzonych w klasie i nadzorują jego przestrzeganie;
- 14) przestrzegają realizacji wymogów programowych i zaleceń dotyczących jego wykonania;
- 15) prowadzą eksperymenty pedagogiczne po konsultacji z właściwymi organami szkoły i uzyskaniu ich akceptacji;

- 16) dbają o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 17) prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz planują sposoby ich zaspakajania. W klasach I-III prowadzą obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 18) stosują indywidualizację procesów kształcenia zgodnie z postanowieniami zawartymi w statucie szkoły i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
- 19) pracują z uczniami szczególnie uzdolnionymi według zasad określonych zarządzeniami MEN;
- 20) prowadzą zajęcia wyrównawcze, korekcyjno -kompensacyjne i pozalekcyjne, jeżeli takie zostaną mu zlecone zgodnie z wymogami;
- 21) dbają o poprawność i fachowość języka;
- 22) uczestniczą w formach doskonalenia zawodowego;
- 23) stosują innowacje, nowoczesne metody nauczania, używając dostępnych pomocy naukowych, wykonując je we własnym zakresie przy pomocy uczniów i ich rodziców tak, aby wszechstronnie rozwijać wiedzę ucznia;
- 24) przekazują treści programowe w sposób jasny i zrozumiały dla uczniów, dostosowują tematykę jednostek lekcyjnych do ich możliwości, a zarazem poszerzając je i rozwijając;
- 25) nauczyciele wychowawcy dbają o kształtowanie pozytywnych i pożądaných postaw obywatelskich i społecznych;
- 26) w działalności opiekuńczej prowadzą rozpoznanie potrzeb uczniów i zabiegają o ich zaspokojenie, występując do właściwych organów i pracowników szkoły;
- 27) szanują poglądy ucznia i przestrzegają realizacji jego praw zgodnie z regulaminem szkoły oraz egzekwują wykonanie jego obowiązków;
- 28) współpracują z rodzicami w realizacji swoich zadań oraz z odpowiednimi instytucjami bezpośrednio lub przez organa szkoły;
- 29) przygotowują apele, uroczystości szkolne zgodnie z harmonogramem oraz inne zadania określone w planie pracy szkoły;
- 30) biorą aktywny udział w pracy organów szkoły;
- 31) realizują uchwały Rady Pedagogicznej i wnioski pohospitacyjne;
- 32) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, niezwłocznie informują o tym wychowawcę klasy;
- 33) biorą udział w pracach zespołu, który opracowuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2a. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) respektować prawa ucznia;
- 2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 3) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły;



- 4) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
- 2b. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia zajęć związanych z potrzebami uczniów, zajęć
- zwiększających szanse edukacyjne uczniów zdolnych i mających problemy w nauce lub zajęć rozwijających zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciel w pracy z uczniem kieruje się zasadami obiektywizmu, dobrem ucznia i podejmuje wszelkie działania mające na celu wszechstronny rozwój psychofizyczny ucznia.
  4. Nie stosuje kar, które mogłyby naruszać godność osobistą ucznia oraz przemoc fizycznej.
  5. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
  6. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
  7. Wybierają podręczniki, spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
  8. Nauczyciele tych samych przedmiotów lub pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, służą pomocą w rozwiązywaniu problemów organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych nauczycielom młodym i niedoświadczonym. Zespoły w szczególności ustalają zestaw programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
  9. Przeprowadzają diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej i wydają rodzicom w formie pisemnej wyniki diagnozy z informacją o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej do 30 kwietnia w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki dziecka w klasie i szkoły podstawowej.
10. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
- 1) uzgadnianie sposobów realizacji zadań programowych, uzgadnianie treści programowych;
  - 2) korelowanie treści przedmiotów pokrewnych;
  - 2a) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 2b) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) opracowywanie kryteriów oceniania, testów sprawdzających dających możliwość badania wyników nauczania;
  - 4) współdziałanie w wyposażaniu w sprzęt i pomoce;
  - 5) ustalanie terminów korzystania z księgozbioru podręcznego, lektur szkolnych, sprzętu audiowizualnego tak, aby usprawnić proces dydaktyczny;
  - 6) prowadzenie tzw. lekcji otwartych w celu instruktazu dla nauczycieli początkujących.

11. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, procesu uczenia się i przygotowywania się do życia w rodzinie, zespole klasowym, społeczności szkolnej i środowiska;
- 2) kształtowanie aktywnych postaw uczniów do pracy w zespołach, organizacjach i samorządach;
- 3) rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy nim a pozostałymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia i w razie potrzeby kierowanie do właściwych pracowników szkoły w celu rozwiązania ich problemów na bieżąco;
- 5) organizowanie zajęć kulturalnych, rekreacyjnych, krajoznawczych, rozrywkowych wraz z radą oddziałową i ogółem uczniów zgodnie z ich zainteresowaniami i potrzebami;
- 6) w oddziałach, w których są przydzielone godziny do dyspozycji wychowawcy - wspólne planowanie ich tematyki;
- 7) kierowanie uczniów poprzez pedagoga szkolnego do poradni psychologiczno - pedagogicznej, jeżeli wymaga tego dobro ucznia i ukierunkowanie jego dalszych postaw i dążeń do wyrównywania braków, zapobieganiu niepowodzeniom w szkole i niedostosowaniu społecznemu;
- 8) otaczanie szczególną opieką uczniów z wadami psychofizycznymi, przestrzeganie zaleceń lekarzy specjalistów i poradni psychologiczno - pedagogicznej w procesie dydaktycznym;
- 9) zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa oraz tworzenie atmosfery wzajemnej życzliwości i zaufania;
- 10) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, współdziałanie z nauczycielami innych przedmiotów w celu właściwego wypełniania zadań wychowawczych;
- 11) współdziałanie z rodzicami w tym samym celu jw.;
- 12) podejmowanie zadań mających na celu zapewnienie uczniowi właściwych warunków rozwoju, jeżeli rodzice uchylają się od pełnienia swoich obowiązków;
- 13) obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postawieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę;
- 14) rodzice uczniów mają prawo do uzyskania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci zgodnie z trybem ustalonym w statucie szkoły;
- 15) *uchylony*;
- 16) *uchylony*;
- 17) *uchylony*;
- 18) *uchylony*;
- 19) przekazywanie pedagogowi szkolnemu i innym nauczycielom informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 20) udział w pracach zespołu, który opracowuje indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 21) dbanie o dokumentację (przechowywaną u pedagoga szkolnego) ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
12. Nauczyciel wychowawca organizuje spotkania z rodzicami:
- 1) zespołowo na początku roku szkolnego, aby zapoznać ich z aktualnymi wymogami programowymi, zadaniami szkoły i ich organów, określić zasady współpracy i dokonać wyboru Rady oddziałowej;
  - 2) śródroczne i na koniec każdego półrocza, aby poinformować o wynikach nauczania, zachowania i realizacji zadań wychowawcy klasowego;
  - 3) indywidualnie – w miarę potrzeb wychowawcy lub na życzenie rodziców.
13. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo żądać porady i pomocy od pracowników szkoły i jej organów, właściwych placówek i instytucji oświatowych, zakładów kształcenia nauczycieli i odpowiednich wydziałów organu bezpośrednio nadzorującego szkołę i prowadzącego szkołę.
14. Praca nauczycieli podlega okresowej ocenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Nauczyciele wyróżniający się w pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej są nagradzani poprzez:
- 1) dodatek motywacyjny;
  - 2) nagrody Dyrektora szkoły;
  - 3) nagrody Burmistrza, Kuratora i Ministra;
  - 4) odznaczenia i ordery państwowe;
16. Nauczyciele popełniający uchybienia podlegają systemowi kar, które określają aktualnie obowiązujące przepisy.
17. Nauczyciel jest zobowiązany do gromadzenia informacji o uczniu służących ocenianiu i frekwencji w dzienniku szkolnym. Sprawdzenie frekwencji ma na celu stwierdzenie obecności na zajęciach i dokumentowane jest w dzienniku zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w następujący sposób:
- 1) obecność ucznia na godzinie lekcyjnej oznacza się literą „V”;
  - 2) nieobecność ucznia na jednostce lekcyjnej oznacza się pionową kreską, „I”;
  - 3) usprawiedliwienie nieobecności zaznacza się poprzez znak „+”;
  - 4) spóźnienie - stawiamy znak S;
  - 5) nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych „nps”;
  - 6) nie uczęszcza „#”;
  - 7) obecność ucznia w ciągu dnia w oddziale przedszkolnym zaznacza się znakiem „+”, oraz odnotowuje się godziny przyrowadzenia i odebrania dziecka;
  - 8) nieobecność ucznia w przedszkolu zaznaczamy znakiem „-”;
  - 9) w świetlicy zaznaczamy wyłącznie obecności uczniów wpisując literę „V”;
  - 10) zwolnienie „z”.
18. Zadaniem wychowawcy jest:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
19. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 18:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;
  - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach, zawiadomienia listowne, informacje przesyłane w formie elektronicznej poprzez e-dziennik) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
20. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli - doradców, pracowników poradni psychologicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno - oświatowymi działającymi w środowisku.
21. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
- 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora szkoły;
  - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela –wychowawcy;
  - 3) w wyniku decyzji Dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
  - 4) w przypadku innych zdarzeń losowych, jak np.: urlop macierzyński, długotrwałe zwolnienia lekarskie i inne.
22. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
23. W okresie pomiędzy zebraniem Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej zamieszczając je na tablicy ogłoszeń lub przesyłając pocztą elektroniczną. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

## ROZDZIAŁ 6

### Uczniowie szkoły

#### § 22.

1. Do szkoły przyjmowane są:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – na podstawie zgłoszenia;
  - 2) na prośbę rodziców/prawnych opiekunów– dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiednim oddziale są wolne miejsca.
2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

#### § 23.

1. *(uchylony)*.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Na wniosek rodziców składany do Dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być organizowane oddziały przedszkolne. Zasady rekrutacji określa organ prowadzący.
6. Praca oddziałów przedszkolnych przebiega zgodnie z kalendarzem roku szkolnego i ma charakter nieferyjny.
7. Do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie, którzy w wyniku miejsca zamieszkania znajdują się w obwodzie szkoły lub spoza obwodu, na umotywowany wniosek rodziców.
8. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu.
9. *(uchylony)*.
10. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Gdy przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb

społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

10a. Kryteriom, o których mowa w ust. 10 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym, że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.

11. (*uchylony*)

12. (*uchylony*)

13. (*uchylony*)

14. (*uchylony*)

14a. Nabór do szkoły odbywa się wg zatwierdzonego Regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia organu prowadzącego.

14b. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły poprzez jej wywieszenie

w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska, najniższą liczbę

punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.

14c. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.

14d. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

14e. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi

miejscami, Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

14f. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

15. (*uchylony*)

16. Uczniowie, którzy przenoszeni w trybie karnym są przyjmowani do szkoły tylko za zgodą Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Dyrektora szkoły.

17. Od obowiązku szkolnego mogą być zwolnieni uczniowie na wniosek lekarzy specjalistów, którzy orzekną całkowitą niezdolność dziecka do wypełniania tego obowiązku z powodu dużego stopnia niepełnosprawności intelektualnej psychofizycznej.

18. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

19. Decyzję o odroczeniu od obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców i zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

20. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-

wychowawczych, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 23a.**

#### **Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy i publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy i publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
  - 1) klas II-VIII publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - z urzędu, na podstawie dokumentów;
  - 2) klas II-VIII publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - na podstawie dokumentów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Uczeń powracający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły oraz kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów określonych przez rozporządzenie MEN. Przez pojęcie „dokumenty” należy rozumieć przetłumaczone na język polski:
  - 1) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzające ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub;
  - 2) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydane przez szkołę za granicą, potwierdzające uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez rodzica ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.
5. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor szkoły.
6. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia uczniów przybywających z zagranicy określają odrębne przepisy.

### **§ 23b.**

#### **Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu**

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia

mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.
3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

## **§ 24.**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) poszanowania swej godności i własności osobistej;
  - 2) odrębnego światopoglądu i przekonań;
  - 3) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swojego zachowania i postępów w nauce;
  - 4) znajomości celu lekcji i jasnego, zrozumiałego przekazu treści lekcji;
  - 5) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
  - 6) do oceny pracy domowej przez nauczyciela;
  - 7) poinformowania go co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdego nauczyciel;
  - 8) sprawiedliwości i jawności w ocenianiu;
  - 9) zgłoszenia chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby w uzgodnionym przez nauczyciela terminie;
  - 10) poznać zakres materiału przewidzianego do kontroli, wymagania, jakim będzie musiał sprostać;
  - 11) określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu, przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 12) opiniowania projektu oceny z zachowania swoich kolegów;
  - 13) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci Samorządu Uczniowskiego i samorządu oddziału;
  - 14) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczki, biwaku lub wyjścia poza szkołę - zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki;



- 15) nagród i wyróżnień;
- 16) opieki wychowawczej;
- 17) pomocy, ma prawo do korzystania z bezpłatnej i dobrowolnej opieki psychologiczno-pedagogicznej i terapeutycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego;
- 18) korzystania z biblioteki szkolnej;
- 19) korzystania z bazy dydaktycznej szkoły;
- 20) uczęszczania na zajęcia pozalekcyjne;
- 21) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 22) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa; skarga powinna zostać złożona do Dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 23) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 24) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

### 3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów;
- 2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 3) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzeniu jej autorytetu;
- 4) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 5) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 6) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
- 7) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 8) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanuje poglądy i przekonania innych,
  - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowuje tajemnicę korespondencji i dyskusji o sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu lub życiu;
- 9) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której one się odbywają;
- 10) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachować podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 11) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu oraz uzupełniania braków wynikających z jego nieobecności na zajęciach;
- 12) uczęszczania na wybrane przez zajęcia pozalekcyjne lub specjalistyczne;
- 13) przestrzegać niżej wymienionych zasad korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- a) dopuszcza się możliwość wykorzystania telefonu wyłącznie w celu wykonywania rozmów tylko podczas przerw międzylekcyjnych oraz w każdym czasie za zgodą nauczyciela,
  - b) zabrania się na terenie szkoły fotografowania, nagrywania filmów i rozmów oraz umieszczania ich w sieci,
  - c) zabrania się podczas przerw wykorzystywania tabletów i telefonów komórkowych do gier komputerowych i korzystania z portali społecznościowych;
  - d) w przypadku niepodporządkowania się zapisom dotyczącym korzystania z telefonu komórkowego lub tabletu w szkole, uczeń na polecenie nauczyciela ma obowiązek odnieść telefon do sekretariatu szkoły i zdeponować go w sejfie. Telefon lub tablet może odebrać tylko rodzic lub opiekun prawny;
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- a) uczeń nie pali papierosów,
  - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
  - c) zachowuje czysty i schludny wygląd;
- 15) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 16) dbać o swój wygląd i nosić obowiązujący w szkole strój szkolny:
- a) w szkole obowiązują następujące stroje uczniowskie:
    - strój galowy w dni uroczystości szkolnych: dla dziewcząt: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, czarne lub granatowe spodnie, dla chłopców: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie,
    - strój na lekcje wychowania fizycznego: biała, bawełniana koszulka z krótkim rękawem lub dres, ciemne sportowe spodenki, obuwie z podeszwą antypoślizgową,
    - codzienny strój szkolny: dla dziewcząt: bluzki, sweterki odpowiedniej długości do bioder, w stonowanych kolorach, spódnice zakrywające uda, długie spodnie w stonowanych kolorach, w okresie letnim dopuszcza się noszenie spodni do kolan, dla chłopców: gładkie koszulki, bluzy, swetry w stonowanych kolorach, gładkie, długie spodnie, w okresie letnim dopuszcza się noszenie spodni do kolan,
  - b) uczniowie nie noszą czapek i nie zakładają kapturów w budynku szkolnym,
  - c) wygląd ucznia:
    - włosy: czyste, uczesane, nie farbowane, długie powinny być związane lub estetycznie upięte,
    - ozdoby: uczniowie nie noszą biżuterii, dopuszczalny łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach, wkręty, z wyjątkiem lekcji w-f, dziewczęta nie malują paznokci i nie stosują makijażu,
    - obuwie: obowiązuje obuwie sportowe z jasną podeszwą, uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły;

17) Egzekwowanie przestrzegania regulaminu:

- a) uczeń, który dopuścił się trzykrotnego złamania regulaminu stroju uczniowskiego, otrzyma ostrzeżenie od wychowawcy,
- b) za każde następne przekroczenie uczeń otrzymuje każdorazowo minus 5 punktów - punkty ujemne wpisuje wychowawca danego ucznia.

4. Nagrody:

- 1) system nagradzania został określony w Regulaminie przyznawania nagród, funkcjonującym w szkole;
- 2) uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

5. Kary:

- 1) o stosowaniu kar decyduje wychowawca klasy, konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie oraz w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły. W stosowaniu kar brane są również pod uwagę punkty określone w kryteriach ocen z zachowania, obowiązujących w szkole;
  - 2) decyzje w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia do innej klasy podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 3) za złe zachowanie uczeń otrzymuje upomnienie ustne lub pisemne w zakładce uwagi w e-dzienniku oraz punkty karne zgodnie z opracowanymi kryteriami oceny zachowania (przez złe zachowanie rozumiemy niestosowanie się do niniejszego regulaminu);
  - 4) za poważniejsze przewinienie uczeń dostaje naganę na forum klasy;
- w sytuacji braku poprawy złego zachowania szkoła wzywa rodziców ucznia na rozmowę;
- 5) uczeń może być wyłączony z imprez klasowych lub szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi,
  - 6) w przypadku braku poprawy zachowania, na wniosek Dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, koordynatora szkolnego do spraw bezpieczeństwa, powołuje się zespół nauczycieli, którego zadaniem jest:
    - a) wypracowanie wspólnych działań dotyczących ratownictwa pedagogicznego ucznia,
    - b) podjęcie decyzji o zastosowaniu kary lub wniosku o przeniesienie ucznia do innej klasy,
    - c) podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) każde złe zachowanie ucznia skutkuje możliwością obniżenia oceny zachowania;
  - 8) uczeń, który otrzymał ocenę nieodpowiednią na wniosek Rady Pedagogicznej, może być przeniesiony do równoległej klasy;
  - 9) w przypadku konfliktów między dwoma uczniami lub grupą uczniów, w celu zminimalizowania problemu wychowawczego dopuszcza się na wniosek Rady Pedagogicznej przeniesienie uczniów do klas równoległych;
  - 10) w przypadku nagannego zachowania ucznia zagrażającego zdrowiu i życiu innych osób, na wniosek Rady Pedagogicznej uczeń może być przeniesiony do klasy równoległej bez względu na dotychczasową ocenę zachowania;

- 11) wobec ucznia, który otrzymał ocenę naganną Rada Pedagogiczna może wystąpić do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Przeniesienie nastąpi po wyrażeniu zgody Dyrektora szkoły, do której uczeń zostanie przeniesiony;
- 12) z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor występuje w przypadku, gdy uczeń:
  - a) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
  - b) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
  - c) dokonuje kradzieży,
  - d) wchodzi w kolizję z prawem,
  - e) demoralizuje innych uczniów,
  - f) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
  - g) dokonuje pobic, włamań,
  - h) permanentnie narusza postanowienia Statutu szkoły.

#### 6. Procedury odwoławcze:

- 1) uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni;
- 2) w przypadku nałożenia kary przez nauczyciela – wychowawcę uczeń może odwołać się do Dyrektora szkoły;
- 3) w przypadku nałożenia kary przez Dyrektora szkoły, uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą złożyć pisemne odwołanie do organu nadzorującego. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna;
- 4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców/opiekunów prawnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
- 5) Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
- 6) kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego;
- 7) uczeń może odwołać się od jego zdaniem krzywdzącej decyzji Dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni.

#### 6. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału;
- 2) skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły;
- 3) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego;
- 4) skargi mogą być wnoszone na piśmie i ustnie. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;

- 5) wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
- 6) z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
- 7) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
- 8) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 9) za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
- 10) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć uczniów**

#### **§ 25.**

##### **Podstawa prawna**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy.

#### **§ 26.**

##### 1. Cele wewnątrzszkolnego oceniania:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) (*uchylony*);
- 2a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

##### 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.  
Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

## **§ 27.**

Wewnątrzszkolne Ocenianie (WO) obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymywania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalenie kryteriów ocen zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne kwalifikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, wg. skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i oceny zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywane rocznych ocen z zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 28.**

### **Zasady funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
  - 1a. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w Statucie szkoły.
  - 1b. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie ustalonym na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej nowego roku szkolnego. W sytuacjach szczególnych spowodowanych czynnikami niezależnymi od Szkoły, klasyfikację śródroczną można przeprowadzić w innym terminie, ustalonym przez Radę Pedagogiczną.
2. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, informują uczniów, ustnie lub pisemnie, o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, w formie szczegółowych kryteriów ocen oraz o sposobach

sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym przy temacie lekcji.

3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
4. Wychowawcy przekazują rodzicom informacje o których mowa w ust. 2, 3 na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
5. Określają formy aktywności uczniów, których efekty będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu.
  - 5a. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  - 5b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
  - 5c. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 5d. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  - 5e. Dyrektor szkoły wydaje pisemną decyzję dotyczącą zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 5c.
  - 5f. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
    - 1) bieżące;
    - 2) klasyfikacyjne:
      - a) śródroczne i roczne,
      - b) końcowe.
6. Nauczyciele przyjmują dla klas IV - VIII ogólne kryteria ocen szkolnych zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

- 1) Stopień celujący [6]; oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i programie nauczania. Dodatkowo uczeń pogłębia swoją wiedzę i czerpie wiadomości z publikacji naukowych, programów edukacyjnych i Internetu; zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami, wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela; samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób, poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych (terminologią naukową), wysoki stopień kondensacji wypowiedzi; uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych form aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe); z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej lub duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
- 2) Stopień bardzo dobry [5] oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i programie nauczania; właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśniania zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób; poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) Stopień dobry [4] oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia; opanowanie większości materiału programowego, treści logicznie powiązane; poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja; stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela; podstawowe zajęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;
- 4) Stopień dostateczny [3] oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu; rozwiązuje typowe zadanie teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności; przeciętny sposób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy; zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami; poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych);



- 5) Stopień dopuszczający [2] oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych przez nauczyciela w programie nauczania jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia; nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli; słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
  - 6) Stopień niedostateczny [1] oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych; nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności; tą ocenę otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
7. Stopnie, o których mowa w ust. 6 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 6 pkt 6.

## **§ 29.**

1. Dopuszcza się stawianie plusów i minusów jedynie przy ocenach bieżących. Oto przyjęta pełna skala ocen: 6, 6-, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1.
2. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę
3. Oceny bieżące z religii i etyki wyrażane są skalą cyfrową 1- 6.

## **§ 29a.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
- 3) Uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskają wagę ocen z danego przedmiotu:
  - 0,00- 1,54 otrzymuje na półroczu/koniec roku ocenę niedostateczną
  - 1,55- 2,54 otrzymuje na półroczu/koniec roku ocenę dopuszczającą,
  - 2,55- 3,54 otrzymuje na półroczu/koniec roku ocenę dostateczną,
  - 3,55- 4,54 otrzymuje na półroczu/koniec roku ocenę dobrą,
  - 4,55- 5,54 otrzymuje na półroczu/koniec roku ocenę bardzo dobrą,
  - 5,55- 6,00 otrzymuje na półroczu/koniec roku ocenę celującą.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
6. W oddziałach klas I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

### § 30.

1. (*uchylony*).
2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej, uczeń powtarza oddział klasy. Na wniosek rodzica ocena może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. (*uchylony*)
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 31.

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) rozumienie materiału naukowego;
  - 3) umiejętności stosowania wiedzy;
  - 4) kultura przekazywania wiadomości.
2. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
3. Uczeń powinien być oceniany systematycznie w ciągu całego półrocza. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. *uchylony*
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

8. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć
9. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi lub wniosek w bezpośredniej rozmowie.
10. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

### § 32.

1. Ocenie podlegają wypowiedzi ustne, prace pisemne, aktywność na lekcji oraz inne działania ucznia określone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
2. Odpowiedzi ustne:
  - 1) uczeń może być zapytany bez uprzedzenia z wiadomości i umiejętności wynikających z 2 - 3 ostatnich lekcji. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na ostatnich 2 – 3 lekcjach – uczeń nie powinien być pytany, chyba że wyraża na to zgodę;
  - 2) uczeń może być zapytany na lekcjach powtórzeniowych po uprzednim ich zapowiedzeniu z większej partii materiału;
  - 3) uczeń sam może zgłosić się do odpowiedzi z materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
3. Prace pisemne:
  - 1) krótkie sprawdziany obejmujące materiał 2 – 3 ostatnich lekcji lub niewielki wycinek dowolnej partii materiału – nie zapowiedziane;
  - 2) prace pisemne, zapowiadane i wpisane do e-dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujące większe partie materiału, wcześniej przez nauczyciela powtózonego na lekcjach. Dopuszczalne jest przeprowadzenie maksymalnie trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia i jednego w ciągu dnia;
  - 3) pisemne sprawdzenie pracy domowej obejmujące materiał z ostatniej lekcji -nie zapowiedziane.
4. Nauczyciel oceniający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
celujący	100 - 97
bardzo dobry	96 - 91
dobry	90 - 75
dostateczny	74 - 50
dopuszczający	49 - 35
niedostateczny	34 - 0

5. Prace pisemne powinny być sprawdzone przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni, zrecenzowane według zaplanowanych kryteriów i oddane uczniom do wglądu.
6. Poprawione prace pisemne nauczyciel przechowuje na terenie szkoły przez cały rok szkolny do 1 września następnego roku szkolnego.
7. *uchylony*
8. Nauczyciel ustalający ocenę zobowiązany jest ją uzasadnić.
9. Każdej formie aktywności przypisane są wagi ocen:
  - 1). wagi z poszczególnych przedmiotów obowiązujące w e-dzienniku w klasach IV – VIII

Wagi ocen dla wszystkich przedmiotów		Waga	Skrót
<b>Wagi ocen z języka polskiego</b>			
1	osiągnięcia w konkursach przedmiotowych o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim	6	kon
2	osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym	5	ksz
3	aktywność na lekcji	5	akt
4	sprawdzian, wypracowanie klasowe	5	s, w
5	poprawa sprawdzianu	4	ps
6	kartkówka, dyktando	4	k, d
7	odpowiedź ustna, opowiadanie	4	odp
8	recytacja	4	rec
9	prace dodatkowe i długoterminowe, realizowanie treści metodą projektu w grupach	4	dod
10	praca domowa (wypracowanie, dłuższa forma wypowiedzi pisemnej)	4	dpd
11	praca domowa (krótka forma wypowiedzi pisemnej, gramatyka, ortografia)	3	kpd
12	czytanie	3	cz
13	praca na lekcji (np. samodzielnie wykonane ćwiczenie)	3	pl
14	brak pracy domowej	2	bpd
15	prowadzenie zeszytu przedmiotowego/ćwiczeniówki	2	z
16	nieprzygotowanie do zajęć	1	np
<b>Wagi ocen dla języków obcych (język angielski, język niemiecki) w klasach IV - VIII</b>		<b>Waga</b>	<b>Skrót</b>
1	osiągnięcia w konkursach przedmiotowych o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim	6	kon
2	osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym	5	ksz
3	aktywność na lekcji	5	akt
4	sprawdzian, wypracowanie klasowe	5	s, w
5	poprawa sprawdzianu	4	ps
6	kartkówka, dyktando	4	k, d
7	odpowiedź ustna	4	odp
8	praca dodatkowa	3	prd
9	projekty	2	pro

10	praca domowa	2	pd
11	brak pracy domowej	1	bpd
12	prowadzenie zeszytu przedmiotowego/ ćwiczeniówki	1	z, ćw
13	nieprzygotowanie do zajęć (limity)	1	np
<b>Wagi ocen z historii</b>		<b>Waga</b>	<b>Skrót</b>
1	osiągnięcia w konkursach przedmiotowych o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim	6	kon
2	osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym	5	ksz
3	aktywność na lekcji	5	akt
4	sprawdzian,	5	s
5	poprawa sprawdzianu	4	ps
6	kartkówka,	4	k,
7	Odpowiedź ustna	4	odp
8	Praca domowa	3	prd
9	Praca z mapą	3	pm
<b>Wagi ocen z matematyki</b>		<b>Waga</b>	<b>Skrót</b>
1	osiągnięcia w konkursach przedmiotowych o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim	6	kon
2	osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym	5	ksz
3	aktywność na lekcji	5	akt
4	sprawdzian ,test sprawdzający, prace klasowe	5	s
5	poprawa sprawdzianu, pracy klasowej	4	ps
6	kartkówka	4	k
7	odpowiedź ustna	4	o
8	prace dodatkowe: długoterminowe projekty, referaty, prezentacje, pomoce naukowe (plansze, bryły), dodatkowa praca domowa dla chętnych	4	pch
9	praca na lekcji: samodzielne wykonywanie zadań, praca w grupach, brak pracy na lekcji	3	pl
10	praca domowa	2	pd
11	brak pracy domowej	2	bpd
12	prowadzenie zeszytu przedmiotowego	2	z
13	nieprzygotowanie do zajęć (brak zeszytu, przyrządów, pomocy potrzebnych do lekcji, brak pracy domowej )-limity	2	l
<b>Wagi ocen dla przedmiotów przyrodniczych (przyroda biologia geografia, chemia, fizyka)</b>		<b>Waga</b>	<b>Skrót</b>
1	osiągnięcia w konkursach przedmiotowych o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim	6	kon
2	osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym	5	ksz
3	aktywność na lekcji	5	akt
4	sprawdzian, test sprawdzający	5	s
5	poprawa sprawdzianu	4	ps
6	kartkówka, dyktando	4	k, d
7	odpowiedź ustna prezentowanie wiadomości i umiejętności praktycznych: posługiwanie się	4	odp

	przrządami, dokonywanie pomiarów, czytanie mapy, planowanie i przeprowadzanie doświadczeń, rozwiązywanie zadań, itp.		
8	prace dodatkowe i długoterminowe projekty, realizowanie treści metodą projektu w grupach – praca twórcza	4	pt
9	prace dodatkowe i długoterminowe projekty, realizowanie treści metodą projektu w grupach – praca odtwórcza (referat, prezentacja Powerpoint – teoretyczna)	2	po
10	praca domowa	2	pd
11	brak pracy domowej	2	bpd
12	prowadzenie zeszytu przedmiotowego / ćwiczeniówki	1	z/ćw
13	nieprzygotowanie do zajęć (brak książki, zeszytu lub ćwiczeniówki)	1	np
<b>Wagi ocen z techniki</b>		<b>Waga</b>	<b>Skrót</b>
1	osiągnięcia w konkursach technicznych o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim	6	kon
2	osiągnięcia w konkursach technicznych na etapie szkolnym	5	ksz
3	sprawdzian	5	s
4	poprawa sprawdzianu	4	ps
5	aktywność na lekcji	5	akt
6	praca na lekcji (samodzielne wykonanie prac technicznych)	5	pnl
7	karta pracy	3	kp
8	odpowiedź ustna	4	odp
9	poprawa prac technicznych (prace wykonane w domu)	4	pp
10	prace zespołowe, grupowe	3	pz
11	praca domowa	3	pd
12	zeszyt	2	z
13	przygotowanie do zajęć	1	pdz
<b>Wagi ocen z plastyki</b>		<b>Waga</b>	<b>Skrót</b>
1	osiągnięcia w konkursach artystycznych o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim	6	kon
2	osiągnięcia w konkursach artystycznych na etapie szkolnym	5	ksz
3	aktywność na lekcji	5	akt
4	praca na lekcji (samodzielne wykonanie prac plastycznych)	5	pnl
5	odpowiedź ustna	4	odp
6	poprawa prac plastycznych (prace wykonane w domu)	4	pp
7	prace zespołowe, grupowe	3	pz
8	przygotowanie do zajęć	1	pdz
<b>Wagi ocen z muzyki</b>		<b>Waga</b>	<b>Skrót</b>
1	osiągnięcia w konkursach i prezentacjach muzycznych o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim	6	kon
2	osiągnięcia w konkursach i prezentacjach muzycznych na etapie szkolnym	5	ksz
3	aktywność na lekcji	5	akt

4	praca na lekcji – różnorodne działania muzyczne: rytmiczne, melodyczne, słuchowe, śpiew, gra na instrumentach, twórczość muzyczna; wiadomości z zakresu zasad muzyki i historii muzyki	3- 5	pnl
5	śpiew ( piosenka przygotowana )	4	ś
6	gra na instrumentach	4-5	gin
7	praca domowa, prowadzenie zeszytu przedmiotowego	2	pd
<b>Wagi ocen z wychowania fizycznego</b>		<b>Waga</b>	<b>Skrót</b>
1	Udział w szkolnych i pozaszkolnych zawodach sportowych	6	kon
2	aktywność na lekcji -zaangażowanie ,sumienność i staranność, stosunek do współwiczającego ,udział ucznia na zajęciach odbywających się na lodowisku i pływalni	5	akt
3	Szkolna działalność pozalekcyjna o charakterze sportowym -SKS	5	sks
4	Poziom umiejętności technicznych z zakresu gier zespołowych i gimnastyki	5	ut
5	Przygotowanie do lekcji ,frekwencja-na koniec każdego miesiąca uczeń otrzymuje ocenę cząstkową za przygotowanie do lekcji. Jeśli jest zawsze przygotowany ,otrzymuję ocenę celującą, raz nieprzygotowany –ocenę bardzo dobrą ,2 razy niedostateczną.	3	pdz
6	Poziom sprawności motorycznej (szybkość, wytrzymałość, skoczność, zwinność, siła) określony na podstawie przeprowadzonych testów diagnozujących oraz postępy w rozwoju fizycznym na tle przeprowadzonych testów.	4	m
<b>Wagi ocen z informatyki</b>		<b>Waga</b>	<b>Skrót</b>
1	osiągnięcia w konkursach przedmiotowych o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim	6	kon
2	osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym	5	ksz
3	sprawdziany, testy, karty pracy, zadania praktyczne	5	st
4	odpowiedzi ustne, aktywność na lekcji	5	akt
5	kartkówka	4	k
6	poprawa sprawdzianu	4	ps
7	praca domowa, zeszyt	2	pd
<b>Wagi ocen z religii</b>		<b>Waga</b>	<b>Skrót</b>
1	osiągnięcia w konkursach przedmiotowych o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim	6	kon
2	osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym	5	ksz
3	sprawdziany, testy, karty pracy, zadania praktyczne	5	st
4	aktywność na lekcji	5	akt
5	kartkówka	4	k
6	odpowiedź ustna	4	odp
7	prace dodatkowe, nadobowiązkowe, ponad podstawę programową	4	dod



8	praca domowa (dłuższa forma wypowiedzi pisemnej)	3	dpd
9	praca domowa (krótsza)	2	kpd
10	brak pracy domowej	2	bpd
11	śpiew	2	śpw
12	praca na lekcji i samodzielne wykonanie zadania	3	pl
13	zeszyt ćwiczeń	2	zćw
14	brak zeszytu ćwiczeń	1	bzc
15	nieprzygotowanie do zajęć	1	np

2)wagi z poszczególnych umiejętności obowiązujące w e-dzienniku w klasach I – III

Lp.	Forma aktywności	Wagi
<b>Edukacja polonistyczna</b>		
1	sprawdziany	5
2	pisanie ze słuchu	5
3	pisanie z pamięci	5
4	kartkówki	4
5	recytacja	4
6	technika czytania	4
7	czytanie ze zrozumieniem	4
8	wypowiedzi ustne	4
9	wypowiedzi pisemne	4
10	aktywność	4
11	kaligrafia	3
12	przepisywanie tekstów	3
13	praca domowa	3
<b>Edukacja matematyczna</b>		
1	sprawdziany	5
2	kartkówki	4
3	liczenie	4
4	zadania tekstowe	4
5	geometria	4
6	wiadomości praktyczne	4
7	aktywność	4
8	praca domowa	3
<b>Edukacja przyrodnicza</b>		
1	sprawdziany	5
2	kartkówki	4
3	wiadomości	4
4	doświadczenia, hodowle	3
5	praca domowa	3
<b>Edukacja muzyczna</b>		
1	śpiew	4
2	gra na instrumencie	4
3	wiadomości muzyczne	4
<b>Edukacja plastyczna</b>		
1	Praca plastyczna	4

2	przygotowanie do lekcji	3	
<b>Zajęcia techniczne</b>			
1	Praca techniczna	4	
2	przygotowanie do lekcji	3	
<b>Edukacja informatyczna</b>			
1	ćwiczenia	4	
<b>Wychowanie fizyczne</b>			
1	ćwiczenia	4	
2	pływanie	4	
3	przygotowanie do zajęć (strój)	3	
<b>Waga ocen z języka angielskiego</b>		Waga	Skrót
1	osiągnięcia w konkursach przedmiotowych	6	kon
2	aktywność na lekcji	5	akt
3	sprawdzian, test	5	s
4	poprawa sprawdzianu	4	ps
5	kartkówka, dyktando	4	k, d
6	odpowiedź ustna	4	odp
7	praca domowa	3	pd
8	ćwiczeniówka - prowadzenie	3	ćw
9	nieprzygotowanie do zajęć (limity)	1	np

### § 33.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
2. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielonych wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.
3. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
4. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
5. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
  - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;

- 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
7. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
8. Szkoła stwarza możliwość wykonania kserokopii sprawdzianu, testu lub pracy klasowej z której uczeń otrzymał ocenę: niedostateczną, dopuszczającą oraz dostateczną i przekazania jej rodzicom na podstawie następującej procedury:
  - 1) rodzic lub opiekun prawny osobiście lub za pomocą e-dziennika składa pisemną prośbę do nauczyciela przedmiotu o wydanie kserokopii danego sprawdzianu, testu lub pracy klasowej;
  - 2) nauczyciel przekazuje dokument do sekretariatu szkoły, gdzie przygotowuje się kserokopie;
  - 3) rodzic/opiekun prawny lub uczeń odbierają osobiście kserokopię dokumentu za pokwitowaniem o w sekretariacie szkoły.

#### **§ 34.**

Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów, obejmujące duży zakres materiału muszą być zapowiadane uczniom z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem. w tygodniu nie może być więcej niż 3 sprawdziany, chyba, że klasa wyrazi zgodę.

#### **§ 35.**

1. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (śródrocznym i rocznym), nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej i wpisaniu oceny proponowanej do e-dziennika kolorem zielonym (opis oceny - ocena proponowana).
2. W przypadku przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub końcoworocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub końcoworocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na piśmie (w przypadku utrudnionego kontaktu listem poleconym).
4. Na trzy dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (śródrocznym i rocznym) wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wystawienia ocen klasyfikacyjnych i wpisu ich w dzienniku elektronicznym.
5. W dniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej nie wolno zmieniać ocen śródrocznych, rocznych i końcowych.

### **§ 36.**

#### **Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych**

Rodzic w imieniu ucznia, który uważa, że ustalona przez nauczyciela ocena roczna nie odpowiada jego rzeczywistej wiedzy, może (w ciągu 5 dni od daty poinformowania przez nauczyciela o przewidywanej ocenie rocznej), zwrócić się do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego wraz z uzasadnieniem tej prośby.

### **§ 37.**

1. Dyrektor w ciągu 3 dni powołuje komisję i ustala termin egzaminu sprawdzającego w formie ustnej i pisemnej. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (o ile on sam, dyrektor szkoły, uczeń lub jego rodzic nie wyrazi sprzeciwu – wówczas Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu, nawet z innej szkoły);
  - 3) nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot.
2. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
3. Protokół oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
4. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

### **§ 38.**

1. Egzamin sprawdzający musi odbyć się nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej tak, aby nauczyciel mógł ustalić ocenę roczną.
2. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;

- 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
4. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

### **§ 39.**

Nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić wynik egzaminu sprawdzającego przy ponownym ustaleniu oceny.

### **§ 40.**

Ostateczna ocena nie może być niższa od proponowanej przez nauczyciela oceny rocznej.

### **§ 41.**

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

### **§ 42.**

Zasady oceniania uczniów klas I – III przyjęty przez jednostkę obejmuje trzy etapy:

- 1) I etap dotyczy oceny bieżącej pracy uczniów w czasie zajęć integralnych. na tym etapie obowiązuje skala ocen przyjęta dla wszystkich klas całej szkoły;
- 2) II etap jest klasyfikacją śródroczną. Polega ona na podsumowaniu wiadomości i umiejętności zdobytych w toku półrocznej nauki. w klasach I – III wyniki te będą przekazywane rodzicom na arkuszach osiągnięć uczniów;
- 3) III etap to ocena klasyfikacyjna roczna wyrażona w postaci opisowej dokonywanej na koniec roku szkolnego;
- 4) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 5) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
- 6) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

#### § 43.

Ocenianie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) w klasach integracyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel prowadzący przy udziale nauczyciela wspomagającego i nauczycieli uczących w danej klasie;
- 2) uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są oceniani według skali ocen obowiązującej w szkole (§ 28 – 29).

#### § 44.

Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym:

- 1) klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania zgodnie z uwzględnieniem programu indywidualno–edukacyjno-terapeutycznego, opracowanego dla niego przez zespół specjalistów;
- 2) na pierwszym etapie edukacyjnym podsumowanie półrocznej pracy ucznia będzie przekazywane rodzicom na *karcie osiągnięć i postępów ucznia*;
- 3) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym obowiązują oceny bieżące w skali 1-6, a oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.

#### § 45.

Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym otrzymuje świadectwo zgodne z obowiązującymi przepisami.

#### § 46.

Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, realizuje indywidualny program rewalidacyjno-wychowawczy. Jego postępy zapisywane są w zeszycie obserwacji. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o uczestnictwie w zajęciach.

#### § 47.

W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.

**§ 48.**

*(uchylony)*

**§ 49.**

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie.

**§ 50.**

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) Promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 51 - 52.**

*(uchylony)*

**§ 53.**

**Egzamin klasyfikacyjny**

Uczeń jest klasyfikowany, jeśli w każdym półroczu uzyskał przynajmniej dwie oceny z danego przedmiotu i nauczyciel nie przedstawił wychowawcy klasy i Dyrektorowi szkoły oświadczenia o niemożliwości sklasyfikowania ucznia. Odstępstwo, gdzie nauczyciel ma prawo wystawić ocenę półroczną z danego przedmiotu na podstawie jednej oceny, bieżącej dotyczy długotrwałej nieobecności ucznia w szkole, spowodowanej pobytem w szpitalu lub sanatorium i brakiem informacji z tej jednostki o postępach dziecka w nauce.

**§ 54.**

Jako podstawy do klasyfikowania ucznia wymaga się jego obecności na przynajmniej połowie zajęć z danego przedmiotu.

**§ 55.**

Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**§ 56.**

Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub jego rodziców może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

**§ 57.**

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

- 1) realizuje indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

### **§ 58.**

1. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Uczeń nieklasyfikowany po I półroczu może kontynuować naukę w półroczu II, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku szkolnego z danego przedmiotu.
2. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora szkoły. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### **§ 58a.**

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

### **§ 58b.**

Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

### **§ 59.**

*(uchylony)*

### **§ 59a.**

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

### **§ 60.**

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o których mowa w § 57 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) *(uchylony)*;



- 1a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) (*uchylony*);
  - 2a) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.
3. Takiemu uczniowi nie jest wystawiana ocena zachowania.

#### **§ 61.**

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

#### **§ 62.**

W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

#### **§ 63.**

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 59, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 60, skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 64.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 65.**

Ocena niedostateczna roczna, uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają procedury przyjęte przez szkołę.

#### **§ 65a.**

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 66. - 73

(*uchylony*)

### § 73a

#### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. (*uchylony*)
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:
  - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
  - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
  - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
  - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
  - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
  - 4) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym z zastrzeżeniem § 75.

#### § 75.

Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej, może być promowany decyzją Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego (dotyczy promowania ucznia klasy I – II szkoły podstawowej). W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub Publiczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, w tym Publiczną Poradnię Specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

#### § 76.

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

#### § 77.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
2. 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.
3. *(uchylony)*

#### § 77a.

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
2. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
3. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
4. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę wyższą uzyskaną z tych zajęć.

## § 78.

Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się, uwzględniając specyfikę kształcenia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

## § 78a.

O promowaniu do oddziału 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.

## § 79.

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć najwyższą pozytywną (roczną lub śródroczną) ocenę klasyfikacyjną – celującą.

## § 80 – 81.

*(uchylony)*

## § 81a.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim 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 szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 82.**

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie ósmej i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a także przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

## **§ 83.**

Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z zajęć obowiązkowych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **§ 83a.**

*(uchylony)*

## **§ 84.**

1. Dla uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną można przedłużyć

okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wniosek o wydłużenie etapu kształcenia może złożyć do zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zwanego dalej Zespołem): członek wyżej wymienionego Zespołu, nauczyciel-wychowawca, rodzic lub opiekun prawny ucznia w terminie do końca grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego wydanie decyzji o wydłużeniu etapu edukacyjnego.
3. W celu wydłużenia uczniowi etapu edukacyjnego potrzebna jest pisemna zgoda rodzica.
4. Do wniosku o wydłużenie etapu edukacyjnego kierowanego do Zespołu może być dołączone orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej i inna dokumentacja.
5. Zespół na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia opracowuje opinię o postępach ucznia, w której określa argumenty uzasadniające wydłużenie etapu edukacyjnego.
6. Przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej uzasadnienie wniosku o przedłużenie etapu edukacyjnego do końca pierwszego półrocza.
7. Przewodniczący zespołu w terminie 3 dni przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej informuje Dyrektora o wynikach pracy zespołu.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego w drodze uchwały nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VIII.
9. Wychowawca klasy wpisuje w arkuszu ocen na pierwszej stronie adnotację dotyczącą wydłużenia etapu kształcenia, numer i datę uchwały Rady Pedagogicznej.
10. Uczeń, któremu wydłużono etap kształcenia o jeden rok szkolny, nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego.
11. Komplet dokumentów związanych z przeprowadzeniem procedury wydłużenia etapu edukacyjnego składa się do akt osobowych ucznia.
12. Na prośbę rodziców szkoła może wydać uczniowi, któremu wydłużono etap kształcenia, zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

## **§ 85.**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach:
  - 1) język polski-pierwszy dzień;
  - 2) matematyka-drugi dzień;
  - 3) język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia-trzeci dzień.
4. Egzamin ósmoklasisty:
  - 1) z języka polskiego -trwa 120 minut;

- 2) z matematyki -trwa 100 minut;
  - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie -trwa po 90 minut.
5. 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.
  6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
  7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
    - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
    - 2) 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. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
  10. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
  11. Wniosek o wyrażenie zgody składa do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
  12. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się Dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
  13. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
    - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
    - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
    - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
  14. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.



15. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w porozumieniu z Dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
16. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
17. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania zachowania**

#### **§ 85a.**

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### **§ 86.**

*(uchylony)*

#### **§ 87.**

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu kryteriów punktowych, zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. O rocznej ocenie klasyfikacyjnej wychowawca klasy informuje uczniów na co najmniej tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

#### **§ 88.**

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią okazywanie szacunku innym osobom;
- 7) udział ucznia w wolontariacie.

#### **§ 89.**

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 90.**

Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §96. w klasach I– III oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

#### **§ 91.**

Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

#### **§ 92.**

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie.

#### **§ 93.**

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 94 – 95.** (*uchylony*)

### **Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zachowania**

#### **§ 96.**

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej

oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### **§ 97.**

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

### **§ 97a.**

1. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
2. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
3. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
4. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

### **§ 98.**

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie;
- 4) pedagog lub psycholog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

### § 98a.

Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

### § 99.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

### § 100.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 101.

Z pracy komisji sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 2a) imię i nazwisko ucznia;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

### § 102.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 103.

#### **Kryteria oceny zachowania uczniów**

1. W szkole obowiązują następujące kryteria zachowania uczniów:

- 1) każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje kredyt 125 punktów, jest on równoważny ocenie dobrej z zachowania. Od ucznia zależy ocena końcowa, ma szansę na podwyższenie oceny, nawet w sytuacji kilku "wpadek". Uczeń świadomie może kierować swoim zachowaniem w szkole zachowując prawo do błędu.

Punktowana aktywność ucznia na rzecz podwyższenia oceny z zachowania:		
1.	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz w konkursach i zawodach: - I etap - II etap - III etap	+10 punktów +30 punktów +50 punktów
2.	Laureaci konkursów szkolnych	+ 10 punktów
3.	Udział w akademiach i apelach szkolnych	+ 10 punktów

4.	Pełnienie funkcji w szkole	+ 10 punktów
5.	Praca na rzecz klasy i szkoły	+ 10 punktów
6.	Czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań, SKS, organizacje szkolne)	+10 punktów
7.	<p>Udział w zbiórce surowców wtórnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- za każdy 1kg makulatury</li> <li>- za każde 100 korków</li> <li>- za każde 5 baterii</li> <li>- dla najlepszego "zbieracza" w klasie dodatkowo</li> </ul> <p><i>Zbiórkę surowców wtórnych wychowawca odnotowuje w e-dzienniku, punkty wstawia jednorazowo na koniec okresu rozliczeniowego. Maksymalna ilość punktów uzyskanych za zbieranie surowców wtórnych nie może przekroczyć +50 punktów.</i></p>	<p>+1 punkt +3 punkty +1 punkt +10 punktów</p>
8.	<p>Do dyspozycji wychowawcy klasy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Należyte wywiązywanie się z obowiązków ucznia</li> <li>- Dbłość o piękno mowy ojczystej</li> <li>- Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</li> <li>- Okazywanie szacunku innym osobom</li> <li>- Przestrzeganie regulaminu stroju uczniowskiego</li> <li>- Dbłość o estetykę szkoły</li> </ul>	<p>do +5 punktów do +5 punktów do +5 punktów do +5 punktów do +5 punktów do +10 punktów</p>
9.	Dbłość o kwiaty (ukwiecanie sal lekcyjnych, korytarzy i szkoły)	+5 punktów
10.	Udział w akcjach charytatywnych	do+10 punktów
11.	Pomoc koleżeńska	+10 punktów
<b>Punkty karne w przypadku złego zachowania</b>		
1.	Przemoc w sieci internetowej i komórkowej	- 20 punktów
2.	Złamanie zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych (np. tabletów) na terenie szkoły w czasie przerw i zajęć lekcyjnych.	do -10 punktów
2.	Dewastacja mienia szkolnego	- 20 punktów
3.	Stosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki)	- 20 punktów
4.	Kradzież	- 20 punktów
5.	Wyłudzenie pieniędzy	- 20 punktów
6.	Bójki i podjudzanie do bójek	od -10 do - 20 punktów
7.	Wulgarnie słownictwo (każdorazowo)	- 5 punktów
8.	Niewykonanie zobowiązania	- 5 punktów
9.	Spóźnienia na lekcje (powyżej 5 w półroczu)	-10 punktów
10.	<p>Absencja nieusprawiedliwiona</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- za każdą 1 godzinę nieusprawiedliwioną</li> </ul> <p><i>Jeśli uczeń ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych ocena z zachowania zostaje obniżona o jedną ocenę.</i></p>	- 1 punkt
11.	Zaczepekki słowne	od -5 do -10

		punktów
12.	Ublżanie koledze lub koleżance	od -5 do -10 punktów
13.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły	-10 punktów
14.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela (w tym dyżurującego na przerwie)	-2 punkty
15.	Przeszkadzanie na lekcji, w czasie uroczystości szkolnych, podczas apeli lub akademii	od-2 do -5 punktów
16.	Bieganie po korytarzach szkolnych	-2 punkty
17.	Opuszczenie terenu szkoły w czasie trwania lekcji	-5 punktów

- 2) w przypadku incydentu z interwencją policji ocena zachowania nie może być wyższa niż poprawna;
- 3) uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej, jeśli ilość punktów ujemnych przekroczy 10; oceny bardzo dobrej, jeśli ilość punktów ujemnych przekroczy 30, dobrej, jeśli ilość punktów ujemnych przekroczy 60;
- 4) uczeń, który otrzymał ocenę nieodpowiednią, na wniosek Rady Pedagogicznej może być przeniesiony do równoległej klasy;
- 5) wobec ucznia, który otrzymał ocenę naganną, Rada Pedagogiczna może wystąpić do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie tego ucznia do innej szkoły podstawowej;
- 6) ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami i zasięgnięciu opinii zespołu klasowego i samego ucznia.

<i>Ocena zachowania</i>	<i>Ilość punktów</i>
wzorowe	201 punktów lub więcej
bardzo dobre	od 151 punktów do 200 punktów
dobre	od 101 punktów do 150 punktów
poprawne	od 51 punktów do 100 punktów
nieodpowiednie	od 11 punktów do 50 punktów
naganne	10 punktów lub mniej

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 104.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) 22 sale lekcyjne;
  - 2) dwie pracownie komputerowe;
  - 3) *(uchylony)*

- 4) jedną salę gimnastyczną dostosowaną do prowadzenia zajęć gimnastycznych i gier zespołowych, szatnię dla chłopców i dziewcząt oraz pomieszczenie magazynowe;
- 5) świetlica szkolna, stołówka, kuchnia wraz z zapleczem;
- 6) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 7) sklepik;
- 8) pokój dla nauczycieli;
- 9) sala korekcyjna;
- 10) biblioteka z czytelnią i centrum multimedialnym;
- 11) gabinet logopedyczny;
- 12) gabinet pedagoga szkolnego;
- 13) gabinet psychologa szkolnego;
- 14) składnica akt;
- 15) gabinety: Dyrektora i Wicedyrektorów;
- 16) sekretariat szkoły;
- 17) szatnię wyposażoną w indywidualne szafki uczniowskie;
- 18) pomieszczenie dla pracowników obsługi;
- 19) pomieszczenie do wykonywania prac konserwatorskich;
- 20) łazienki z ciepłą i zimną wodą oraz sanitariaty;
- 21) zespół boisk szkolnych przeznaczonych do zajęć ruchowych i gier zespołowych.
- 22) (*uchylony*).

#### **§ 105.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej z numerem, imieniem i siedzibą szkoły, podłużną i okrągłą.

#### **§ 106.**

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał, a w szczególności:

- 1) Dzień Patrona Szkoły;
- 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi oraz inne zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych.

#### **§ 107.**

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

#### **§ 108.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

## **§ 108a.**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kochanowskiego w Kozienicach, jako Administrator Danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922).
2. Administrator Danych zastosował odpowiednie procedury i zabezpieczenia wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922). oraz z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 20104 r. nr 100 poz. 1024).
3. Administrator Danych przetwarza powierzone dane osobowe wyłącznie w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
4. Administrator Danych zastrzega sobie prawo do przetwarzania wizerunku uczniów i ich opiekunów w celu realizacji działań promocyjnych szkoły poprzez upublicznienie wizerunku w mediach tj. Internecie na stronie szkoły, prasie, telewizji, itp.
5. Administrator Danych w przypadku powierzenia danych osobowych do przetwarzania w celach innych niż włączenie do zbioru, udostępnia posiadane w zbiorze dane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.

## **§ 109.**

1. Zmiany w Statucie są zatwierdzane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Statut w niniejszym brzmieniu wchodzi w życie z dniem uchwalenia tj. 18.12.2020 r.