

# STATUT

Szkoły Podstawowej nr 13  
im. Huberta Wagnera w Będzinie

# SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ 1</b>	
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ 2</b>	
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ 3</b>	
<b>ORGANY SZKOŁY.....</b>	<b>15</b>
<b>ROZDZIAŁ 4</b>	
<b>ORGANIZACJA SZKOŁY.....</b>	<b>23</b>
<b>ROZDZIAŁ 5</b>	
<b>UCZNIOWIE SZKOŁY.....</b>	<b>37</b>
<b>ROZDZIAŁ 6</b>	
<b>SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW... </b>	<b>49</b>
<b>ROZDZIAŁ 7</b>	
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</b>	<b>74</b>
<b>ROZDZIAŁ 8</b>	
<b>RODZICE.....</b>	<b>81</b>
<b>ROZDZIAŁ 9</b>	
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>83</b>
<b>PODSTAWA PRAWNA:.....</b>	<b>84</b>

# **ROZDZIAŁ 1**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### NAZWA SZKOŁY

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 13
2. Szkoła nosi imię: Huberta Wagnera
3. Siedziba Szkoły mieści się w Będzinie przy ul. Rewolucjonistów 18 (kod pocztowy 42-500)
4. W skład Szkoły wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 13 im. Huberta Wagnera oraz oddział przedszkolny.

#### **§ 2**

Szkoła Podstawowa nr 13 im. Huberta Wagnera w dalszej części Statutu będzie określana nazwą skróconą „Szkoła”.

#### **§ 3**

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczętkach, stemplach i tablicach.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

### INNE INFORMACJE O SZKOLE

#### **§ 4**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Będzin z siedzibą: Będzin, ul. 11 Listopada 20.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi jeden rok w oddziale przedszkolnym, osiem lat w szkole podstawowej.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W Szkole dopuszcza się tworzenie oddziałów sportowych oraz możliwość prowadzenia innowacji pedagogicznych i eksperymentów.
6. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

7. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
8. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
9. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
10. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w niniejszej ustawie oraz ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
11. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
12. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
13. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
14. Wniosek, o którym mowa w ust. 13, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.
15. Wniosek, o którym mowa w ust. 13, zawiera:
  - 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego;
  - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
  - 3) zgodę rady pedagogicznej wyrażoną w uchwale, opinię rady rodziców.
16. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.
17. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.
18. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 17, dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
19. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 17, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.

#### **§ 6**

1. Dla właściwej realizacji zadań wychowawczych i edukacyjnych Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu, który stanowi integralną część Statutu.

#### **§ 7**

1. Szkoła w ramach przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz przedmiotów realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji,
  - 5) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 13) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 14) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 15) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 16) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 17) podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 18) zapewnienie uczniom korzystania z usługi dostępu do Internetu. Szkoła stosuje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy.

## 2. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- 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 – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.
  - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
  - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
  - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka,
  - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Warunki i sposób realizacji zadań w oddziale przedszkolnym:
- 1) Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

- 2) Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
- 3) Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
- 4) Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
- 5) Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
- 6) Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
- 7) Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
- 8) Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
- 9) Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania



przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

- 10) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
  - 11) Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kąpek zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąpiki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąpiki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
  - 12) Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
  - 13) Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
  - 14) Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztukami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
  - 15) Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
5. Szkoła zapewnia opiekę, bezpieczne i korzystne dla ucznia warunki edukacji, poszanowanie praw dziecka i ucznia, warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego poprzez:
- 1) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami systemu opieki, policją, instytucjami i stowarzyszeniami społecznymi;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 4) popularyzowanie wśród nauczycieli, rodziców i uczniów wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych człowieka;
  - 5) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych;
  - 6) różnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia;
  - 7) wprowadzenie zajęć adaptacyjnych w oddziałach pierwszych, oddziale przedszkolnym;
  - 8) organizowanie, w miarę potrzeby, opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ułatwianie im wywiązywania się z podstawowych obowiązków szkolnych;
  - 9) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV,
  - 10) meble i sprzęt szkolny posiada odpowiednie atesty i certyfikaty,
  - 11) umieszczenie w widocznych miejscach planów ewakuacji,
  - 12) oznaczenie w sposób wyraźny i trwałe dróg ewakuacyjnych.
6. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły powinien być dostosowany do wieku uczniów i potrzeb środowiska.
7. Zasady sprawowania opieki nad uczniami:
- 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela lub pod nadzorem osób do tego upoważnionych;
  - 2) każdy nauczyciel kontroluje miejsca, w których prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub zgłasza dyrektorowi szkoły;
  - 3) w czasie zajęć nauczyciel zapewnia uczniom warunki do bezpiecznego posługiwania się narzędziami;
  - 4) nauczyciel może opuścić uczniów w sytuacji nagłej, tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzoną jej grupą, klasą;
  - 5) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy uczniom w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora oraz rodziców o stanie dziecka;
  - 6) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
  - 7) w szkole nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków;
  - 8) w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły;
  - 9) w sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców;

- 10) przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkoły w tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne, wycieczki przedmiotowe i turystyczno-krajoznawcze; powinno być zapewnionych dwóch opiekunów dla grupy 30 uczniów;
  - 11) przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość będącą siedzibą szkoły musi być zapewniony opiekun dla grupy do 15 uczniów, a na wycieczce turystyki kwalifikowanej i zagranicznej jeden opiekun dla grupy do 10 uczniów;
  - 12) w trakcie wycieczek opiekunów obowiązuje zastosowanie się do ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach;
  - 13) każdą wycieczkę szkolną organizuje kierownik wycieczki i jest na niej obecny;
  - 14) przed zajęciami, w czasie przerw i po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami w budynku szkolnym i wokół niego sprawują nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z opracowanym tygodniowym harmonogramem;
  - 15) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie mogą przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczyciela.
8. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w oddziale przedszkolnym:
- 1) Grupa powierzona jest opiece dwóch nauczycieli, którzy dbają o ich bezpieczeństwo. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci:
    - a) każdy nauczyciel kontroluje miejsca, w których prowadzi zajęcia a dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub zgłasza dyrektorowi przedszkola;
    - b) w czasie zajęć nauczyciel zapewnia wychowankom warunki do bezpiecznego posługiwania się narzędziami;
    - c) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela informując wcześniej o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
    - d) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzoną mu grupą;
    - e) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dzieciom w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora oraz rodziców o stanie dziecka;
  - 2) W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników oddziału przedszkolnego bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
  - 3) W trakcie zajęć poza budynkiem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują co najmniej 2 osoby (nauczyciel, woźna oddziałowa):
    - a) podczas pobytu na placu szkolnym zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie;
    - b) w trakcie wycieczek i spacerów obowiązuje stosowanie się do zasad bezpieczeństwa określonych w regulaminie wycieczek oraz zastosowanie się do ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach;
  - 4) Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 5) W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków:
    - a) w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
    - b) w sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
  - 6) Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione pisemnie.
  - 7) Osobami upoważnionymi do odbioru dziecka są: osoby pełnoletnie zgłoszone w „Karcie zgłoszenia dziecka” oraz w upoważnieniu do odbioru dziecka z przedszkola, osoby niepełnoletnie upoważnione pisemnie przez rodziców (prawnych opiekunów) oraz osoby upoważnione pisemnie przez rodziców (prawnych opiekunów) do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola.
    - a) Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola podpisane własnoręcznie przez rodziców (prawnych opiekunów) powinno zawierać imię, nazwisko, adres oraz numer dowodu osobistego lub numer legitymacji szkolnej osoby odbierającej dziecko z przedszkola.
    - b) Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia tożsamości osób upoważnionych przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru dziecka z przedszkola.
    - c) Osobie będącej w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź zachowującą się agresywnie lub w inny sposób zagrażającą bezpieczeństwu i życiu dziecka nauczyciel nie może wydać dziecka z przedszkola. W takich przypadkach należy wezwać drugiego rodzica (opiekuna prawnego) oraz zawiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły.
    - d) W sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny 17.00 za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel. W razie braku kontaktu z upoważnionymi osobami jest on zobowiązany do powiadomienia telefonicznie policji, która pomaga w zagwarantowaniu bezpieczeństwa dziecka.
  - 8) W organizacji pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia się dla dzieci 6-letnich nieodpłatną naukę religii, jako zajęcia dodatkowe (2 zajęcia po 30 minut w tygodniu). W zajęciach z religii wychowankowie uczestniczą na życzenie rodziców (prawnych opiekunów).
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje dyrektor szkoły. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
- 1) Rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) Rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
9. Zadania, o których mowa w ust. 8, są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) asystenta nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być organizowana w szczególności w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
12. Objęcie ucznia zajęciami o których mowa w ust. 11 wymagają zgody rodziców.
13. Zasady organizowania wyżej wymienionych form pomocy określają odrębne przepisy.
14. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez:
- 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
  - 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;

- 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
  - 5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;
  - 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
15. Koordynatorami powyższych działań są pedagog i psycholog szkolny.
16. Szkoła w miarę możliwości zapewnia organizację innych zajęć dodatkowych w czasie, który pozostał po realizacji podstawy programowej.
17. Szczególne zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów przez nauczycieli w szkole zawiera regulamin dyżurów.
18. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami:
- 1) ułatwianie adaptacji uczniów w oddziałach pierwszych przez organizację wycieczek integrujących grupę, badanie środowiska domowego uczniów, organizację zajęć adaptacyjnych prowadzonych przez pedagoga szkolnego lub pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) otoczenie specjalną troską – w miarę swoich możliwości – uczniów zaklasyfikowanych do grup dyspanseryjnych;
  - 3) otoczenie specjalną troską – w miarę swoich możliwości – opieką uczniów znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach rodzinnych lub losowych;
  - 4) eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania i ochrona przed skutkami demoralizacji;
  - 5) zapewnienie niezbędnej pomocy dydaktycznej;
  - 6) zainteresowanie sytuacją ucznia odpowiednich instytucji pomocy społecznej.
19. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej odbywa się od godziny 8.00 do 13.00.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 8**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Rada Samorządu Uczniowskiego.

#### **DYREKTOR**

2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane ze statutową działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Zadania dyrektora Szkoły w zakresie kierowania działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą:
  - 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w placówce, właściwych warunków pracy;
  - 2) kierowanie realizacją: planu pracy i uchwał rady pedagogicznej;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 4) przyjmowanie uczniów do szkoły oraz decydowanie o przydziale do klas;
  - 5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Szkoły ustaleń Statutu;
  - 6) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 7) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
  - 8) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, a radzie rodziców udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
  - 9) dopuszczenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli programu nauczania do użytku w szkole;
  - 10) podanie do publicznej wiadomości w terminie do 15 czerwca zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 11) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rodziców, organizacji pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, który powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

- 12) przydzielanie, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami, innych niż obowiązujące pensum zadań i czynności wynikających ze statutowej działalności Szkoły;
  - 13) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
  - 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3a. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 14 ust. 5 a na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów mieszkających w obwodzie Szkoły oraz kontrolę spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci sześcioletnich mieszkających w obwodzie szkoły podstawowej.
- 1) dyrektor kontroluje wykonywanie obowiązków, o których mowa powyżej, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązków;
  - 2) dyrektor prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
5. Zadania dyrektora Szkoły w zakresie organizacji działalności szkół:
- 1) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności co najmniej raz w roku dokonanie kontroli warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określenie kierunków ich poprawy;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 5) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 6) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 7) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 8) organizuje opiekę zdrowotną oraz stomatologiczną poprzez współpracę z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imion, nazwisk i numerów PESEL uczniów celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 9) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, lecz nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;



- 10) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
  - 11) wykonanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
  - 12) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną Szkoły;
  - 13) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 14) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
  - 15) zabezpieczenie prawidłowego prowadzenia dokumentacji oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
  - 16) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac remontowo-konserwacyjnych.
6. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych.
7. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) określania kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli dla ustalenia wysokości ich wynagrodzenia;
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 5) gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych;
  - 6) ustalenia, w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole, regulaminu pracy oraz regulaminu premiovania pracowników nie będących nauczycielami.
8. Zadania dyrektora w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
- 1) zarządzanie majątkiem szkolnym; dyrektor odpowiada za jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz za właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników;
  - 2) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, dyrektor ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 3) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
  - 4) organizowanie okresowej inwentaryzacji majątku Szkoły.
9. Dyrektor, oceniając pracę nauczycieli, może zasięgać opinii rady samorządu uczniowskiego.
10. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim.
11. Dyrektor prowadzi określoną szczegółowymi przepisami dokumentację działalności Szkoły oraz wykonuje inne czynności wynikające z obowiązujących przepisów.

## RADA PEDAGOGICZNA

12. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i z organizacją szkoły.
13. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
14. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
15. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
16. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
17. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
18. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 2) zatwierdzenie programu rozwoju szkoły;
  - 3) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
  - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 9) podejmowanie uchwał w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innej klasy;
  - 10) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów którzy skończyli 18 lat.
19. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wyrażanie opinii o przedstawionym przez nauczyciela bądź nauczycieli programach wychowania przedszkolnego lub programach nauczania.
20. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, które są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
21. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt i dokonuje zmian w Statucie szkoły.
22. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
23. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 składu.
24. W Szkole działa zespół kierowniczy powołany przez dyrektora szkoły i zaaprobowany przez radę pedagogiczną na posiedzeniu inauguracyjnym rok szkolny.
25. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
26. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## RADA RODZICÓW

27. W celu zapewnienia zorganizowanego współdziałania nauczycieli i rodziców w Szkole działają oddziałowe rady rodziców, które reprezentują ogół rodziców uczniów w klasie oraz rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
28. W skład rady rodziców wchodzi:
- 1) Po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału:
    - a) W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym.
    - b) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
      - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
      - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
29. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

30. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu prowadzącego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
31. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu, poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
32. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu o, którym mowa ust. 31 pkt 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
33. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin o którym mowa w pkt. 28.
34. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

#### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

35. W Szkole działa samorząd, który tworzą wszyscy uczniowie.
36. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
37. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
38. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
39. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, a także może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
40. W szkole jest powołane Szkolne Koło Wolontariatu.
41. Cele wolontariatu szkolnego:
- 1) Zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
  - 2) Tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
  - 3) Kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
  - 4) Rozwijanie empatii i rozumienia;
  - 5) Kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 6) Poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
  - 7) Inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 8) Zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;
  - 9) Kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
  - 10) Nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
  - 11) Kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
  - 12) Współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
  - 13) Kulturowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
  - 14) Organizowanie w szkole pomocy uczniom napotyającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.

## OGÓLNE

42. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
43. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Plany te powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
44. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
45. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
46. Organy Szkoły powinny zapewniać bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
47. Sytuacje konfliktowe wewnątrz Szkoły mogą być rozwiązywane przez:
- 1) konsultacje, udział we wspólnych posiedzeniach i spotkaniach organów Szkoły;

- 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii.

## § 9

1. Tworzy się stanowiska wicedyrektora zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia stanowisko wicedyrektora, o którym mowa w ust. 1 jednemu z nauczycieli dokonuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
4. Zadania, kompetencje oraz odpowiedzialność wicedyrektora wynikają z zakresu obowiązków, których powierzenia dokonuje dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zatrudnia i powierza obowiązki głównego księgowego, do którego mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 maja 1991 roku w sprawie praw i obowiązków głównych księgowych budżetów, jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 10**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Oddział przedszkolny w szkole jest podstawową jednostką organizacyjną przedszkola i w świetle art.61 ust. 1 ustawie o systemie oświaty nie wchodzi w skład struktury organizacyjnej szkoły (nie jest klasą). Oddział przedszkolny w szkole funkcjonuje według modelu przedszkolnego.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
5. Kształcenie w Szkole odbywa się w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania.

#### **§ 11**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Dyrektor przekazuje arkusz organizacyjny szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkoły.

#### **§ 12**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkołę jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
  - 1) Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  - 2) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady

oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.

- 3) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 4) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 i 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## 2. uchylony

3. Liczba uczniów w oddziale w szkole podstawowej nie powinna być mniejsza niż 22 i nie powinna przekroczyć 30.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci 6-letnich objętych obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, które realizują program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
5. W uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może być zapisane dziecko 3, 4 i 5-letnie.
6. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie powinna przekroczyć 25.
7. Podstawą zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego jest „Karta zgłoszenia dziecka”.
8. Liczba uczniów inna niż ustalona w ust. 3 lub 6 musi być każdorazowo uzgodniona z organem prowadzącym szkołę.

## § 13

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć uwzględniający potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 14

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I – III szkoły podstawowej określa podział czasu na poszczególne zajęcia zintegrowane wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy układ dzienny ustala nauczyciel.
4. Rada pedagogiczna – w szczególnych przypadkach – może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania lekcji (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) lub inny czas pracy, zachowując tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.



5. Dopuszcza się dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów IV – VI szkoły podstawowej w ramach tygodniowego wymiaru godzin realizowanych w formie: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnych form turystyki.
- 5a. Zajęcia w przedszkolu, szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- 5b. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 8 ust. 3 a są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
6. Podstawową formą pracy w oddziale przedszkolnym są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
7. Jednostka czasu zajęć dla nauczyciela w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów,) a także obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego jest zgodny z arkuszem organizacji zespołu uwzględnia aktualne potrzeby środowiska oraz czas przeznaczony na realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin.
11. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku od godziny 6.00 do 17.00.

## § 15

1. W oddziałach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki i zajęć komputerowych – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
- 2) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących od 10 do 24 uczniów.
- 3) Na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
- 4) Na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

## § 16

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, a także koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zielone lub inne formy wyjazdowe organizowane przede wszystkim dla uczniów z rejonu zagrożonego ekologicznie).
2. W oddziale przedszkolnym czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
3. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 14 ust. 2 lub 3 Statutu Szkoły.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków budżetowych, dobrowolnych wpłat rodziców, dotacji z budżetu miasta i wpłat sponsorów.
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8.
  - 1) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 osób.
  - 2) Zajęcia specjalistyczne:
    - a) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5 osób.

- b) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 uczniów.
  - c) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi 10 osób.
- 3) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia te prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
6. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.
7. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
8. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno-wychowawczego (w tym działań profilaktycznych) szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
9. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem edukacji, ponieważ:
- 1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia,
  - 2) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej,
  - 3) uczy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno-zawodowej do zmian na rynku pracy,
  - 4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową,
  - 5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności,
  - 6) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowywanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy).
10. Doradztwo zawodowe w orientacji zawodowej zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych, kształcenie ustawiczne i zdobywanie kwalifikacji zawodowych, przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze zmieniającymi się strukturalnymi zmianami na rynku pracy oraz przygotowanie ucznia do ewentualnej reorientacji zawodowej i samozatrudnienia.
11. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy zawierający w sobie: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań).
12. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów, jak również nauczycieli i rodziców.

13. Celem Wewnętrzny Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest tworzenie czynników zewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki sytuacyjne i wychowawcze związane z wyborem zawodu) tak, aby pozytywnie wpływały na maksymalnie dużą grupę czynników wewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki dotyczące rozwoju ogólnego oraz cech indywidualnych).
14. Realizacja Wewnętrzny Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego powinna być poprzedzona diagnozą głównego beneficjenta, jakim jest uczeń. Diagnoza powinna odnosić się do jego:
- 1) zainteresowań,
  - 2) uzdolnień,
  - 3) możliwości i deficytów edukacyjnych,
  - 4) potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
  - 5) wartości, przekonań, postaw i oczekiwań,
  - 6) sytuacji rodzinnej,
  - 7) stanu zdrowia (w kontekście wyboru zawodu).
15. Diagnoza powinna służyć dostosowaniu i przygotowaniu dla uczniów:
- 1) zajęć pozalekcyjnych rozwijających ich potencjał,
  - 2) zajęć psychoedukacyjnych rozwijających ich wiedzę i samoświadomość oraz umiejętności interpersonalne,
  - 3) zajęć zawodoznawczych rozwijających wiedzę o sobie, świecie zawodów, rynku pracy oraz możliwości dalszego kształcenia.
16. Zadania realizowane w ramach pracy z poszczególnymi grupami:
- 1) Uczniowie:
    - a) rozwijanie umiejętności interpersonalnych (w zakresie efektywnej komunikacji interpersonalnej, współpracy w grupie, dyskusowania, rozwiązywania konfliktów itp.);
    - b) diagnoza i profilaktyka niedostosowania społecznego (uczniowie z rodzin dysfunkcyjnych, drugorocznicy, z zaburzeniami zachowania np. ADHD, agresja, autodestrukcja, zaburzenia emocjonalne);
    - c) praca z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (uczniowie wybitnie zdolni, uczniowie z zaburzeniami w uczeniu się oraz z zaburzeniami zachowania, zaburzeniami emocjonalnymi);
    - d) rozpoznanie predyspozycji zawodowych i przygotowanie młodzieży do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej oraz wyboru zawodu dla rozwoju osobowości i przyszłości;
    - e) ewaluacja realizacji Wewnętrzny Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (stworzenie klasowego bilansu zysków i ewentualnych strat).
  - 2) Rodzice:
    - a) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
    - b) wsparcie merytoryczne i metodyczne;

- c) określenie oczekiwań względem uczniów i ich rodziców;
- d) ewaluacja realizacji Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (stworzenie klasowego bilansu zysków i ewentualnych strat).

3) Nauczyciele:

- a) realizowanie zadań zawartych w programie Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- b) współpraca z rodzicami i osobą odpowiedzialną za realizację Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
- c) współpraca z instytucjami zewnętrznymi,
- d) wspomaganie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych,
- e) tworzenie i uczestnictwo w zespołach samokształceniowych,
- f) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego/szkolnego.

17. Praca z uczniami – obszary:

1) Samopoznanie – rozwijanie samoświadomości:

- a) zainteresowania edukacyjne (dotyczące przedmiotów szkolnych),
- b) zainteresowania zawodowe (dotyczące poszczególnych grup zawodów).

2) Różnorodność zainteresowań, a mobilność zawodowa:

- a) umiejętności, uzdolnienia, talenty (uświadomienie różnicy między zainteresowaniami a uzdolnieniami);
- b) osobowość (typy osobowości zawodowej);
- c) temperament w kontekście różnych zawodów;
- d) stan zdrowia na tle wymagań zdrowotnych poszczególnych grup zawodów;
- e) obraz własnej osoby – samoocena;
- f) wartości (uświadomienie posiadanego systemu wartości i rozwijanie umiejętności wykorzystania ich przy dokonywaniu ważnych decyzji);
- g) przekonania (rozwijanie świadomości własnych przekonań i ich wpływu na planowanie ścieżki edukacyjnej);

3) Rozwijanie umiejętności społecznych:

- a) współpraca w grupie (świadomość ról grupowych i zasady pracy w grupie);
- b) komunikacja – style komunikowania się;
- c) radzenie sobie w sytuacjach trudnych – porażki w realizacji planów edukacyjnych;
- d) podejmowanie decyzji w kontekście Ja (umiejętności, trudności /ograniczenia, plany/marzenia) a świat zewnętrzny (wyzwania rynku pracy, oferta edukacyjna, wymogi rekrutacyjne, wymagania psychologiczne poszczególnych zawodów);
- e) uświadomienie odpowiedzialności ucznia za własny rozwój (rozwijanie poczucia sprawstwa i wewnętrzsterowności);

- f) autoprezentacja (wykorzystanie świadomości swojego potencjału w praktyce – umiejętność prezentacji siebie);
- g) asertywność (obrona własnych przekonań, wartości i granic – jako jeden z ważnych aspektów uczestnictwa w grupie);
- h) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery oraz korzystanie z dostępnych źródeł pomocy doradczej (informatory, strony internetowe – m.in. szczegółowa charakterystyka poszczególnych klas zawodów, elektroniczny informator).

#### 18. Praca z uczniami – metody i techniki pracy:

- 1) ankiety, kwestionariusze,
- 2) pogadanki,
- 3) prasówki (tematyka łącząca wiedzę przedmiotową z zagadnieniami rynku pracy,
- 4) zajęcia warsztatowe,
- 5) prezentacje multimedialne,
- 6) konkursy zawodoznawcze,
- 7) konkursy wiedzy o szkołach,
- 8) spotkania z przedstawicielami instytucji doradczych,
- 9) spotkania z przedstawicielami pracodawców (określenie oczekiwań pracodawców),
- 10) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów (rodzice),
- 11) powiązanie treści programowych przedmiotu ze światem zawodów (nauczyciel – ciekawostka/hasło, uczeń – poszukiwanie szczegółowych informacji, nauczyciel – weryfikacja),
- 12) szkolne wycieczki tematyczne,
- 13) organizowanie Dnia Doradztwa Zawodowego w szkole w ramach Ogólnopolskiego Tygodnia Kariery,
- 14) zajęcia socjoterapeutyczne i zajęcia wspierające.

#### 19. Nauczyciele:

- 1) Zadania nauczycieli względem ucznia:
  - a) aktywne uczestniczenie w procesie rozwojowym ucznia;
  - b) poszerzanie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze;
  - c) motywowanie do nauki poprzez prezentację różnych technik uczenia się;
  - d) motywowanie do rozwoju zainteresowań edukacyjnych – zachęcanie do udziału w konkursach przedmiotowych nie tylko uczniów z najlepszymi osiągnięciami;
  - e) tworzenie profilu przedmiotowego ucznia (informacje na temat uczenia się każdego przedmiotu – porażki, sukcesy);
  - f) rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia;
  - g) nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji;
  - h) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz ich realizacji;

- i) rozwijanie i umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno – zawodowy;
  - j) rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy (otwartość i gotowość na zmiany: w tym również zmiany pracy i profesji w ciągu kariery zawodowej – wdrażanie do idei kształcenia ustawicznego).
  - k) dokonywanie zapisów w dzienniku dotyczących powiązania treści programowych przedmiotu z zagadnieniami zawodoznawczymi.
- 2) Zadania nauczyciela względem rodziców:
- a) współpraca w zakresie motywowania ucznia do nauki oraz wskazywanie najbardziej efektywnych form nauki – dostosowanych indywidualnie do ucznia;
  - b) wspieranie rodziców w roli doradców ucznia poprzez przekazywanie informacji zwrotnych dotyczących możliwości ucznia w zakresie poszczególnych przedmiotów szkolnych (profil przedmiotowy ucznia), rekomendacje dotyczące dalszych ścieżek kształcenia.
- 3) Zadania doradcy zawodowego względem nauczycieli:
- a) wspieranie w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami (wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji: np. programy komputerowe, filmy zawodoznawcze);
  - b) udzielanie wskazówek nauczycielom do przygotowania zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - c) współprowadzenie zajęć o charakterze doradczym zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli;
  - d) określenie celów i najważniejszych zadań do realizacji w ramach Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (Wewnętrzzszkolny System Doradztwa Zawodowego jako element składowy Programu Wychowawczego Szkoły);
  - e) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia systematyczności działań w ramach Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
  - f) tworzenie doradczej bazy informacyjnej (biblioteka, zasoby elektroniczne, programy komputerowe, filmy o zawodach, filmy o wyborze zawodu).
- 4) Zadania doradcy zawodowego względem rodziców:
- a) wspieranie w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych (dotyczących wspierania dziecka w wyborze szkoły, wymagań rekrutacyjnych szkół);
  - b) wspieranie rodziców w motywowaniu dziecka do nauki oraz motywowaniu do świadomego podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowej;
  - c) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej – spotkania indywidualne (dotyczące oferty szkół, ale też sytuacja na rynku pracy, oczekiwania pracodawców, przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy, udostępnianie informacji na temat zawodów, praca z rodzicami uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych, z problemami zdrowotnymi, emocjonalnymi, społecznymi);
  - d) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjno-doradczych szkoły.

20. Zadania dla osób odpowiedzialnych za realizację Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

- 1) koordynacja działań realizowanych w ramach Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 2) rozdysponowanie i monitorowanie wykonania przydzielonych zadań;
- 3) bieżące konsultowanie realizacji zadań, spraw z realizatorami i beneficjentami Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 4) systematyczne monitorowanie zapisów w dzienniku dotyczących powiązania treści programowych przedmiotu z zagadnieniami zawodoznawczymi (z upoważnienia dyrektora szkoły);
- 5) ewaluacja realizacji programu w danym roku szkolnym (czas, metody i techniki ewaluacji określa Rada Pedagogiczna):
  - a) przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych wśród beneficjentów,
  - b) badania losów absolwentów,
  - c) monitorowanie poziomu efektywności dotyczącego realizacji zagadnień zawodoznawczych w ramach poszczególnych przedmiotów szkolnych,
  - d) rozmowy indywidualne,
  - e) zbieranie wskazówek, pomysłów od realizatorów i beneficjentów dotyczących możliwości udoskonalenia Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

## § 17

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Porozumienie, o którym mowa w ust. 1, powinno ściśle określać sposób wynagradzania nauczycieli prowadzących praktyki pedagogiczne.

## § 18

1. Biblioteka placówki jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełnianiu zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz upowszechnianiu wiedzy o regionie.
  - 1) W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
    - a) Szkoła podstawowa nieodpłatnie:
      - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
      - zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;



- przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
- b) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
  - c) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu: kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
2. Biblioteka udostępnia swe zbiory uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły oraz rodzicom uczniów uczęszczających do Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki (jednorazowo można wypożyczyć 2 książki, termin zwrotu upływa po 2 tygodniach, materiały audiowizualne udostępniane są tylko na zajęcia szkolne).
  3. Do zadań biblioteki należy :
    - 1) Gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
    - 2) Gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
    - 3) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną (badanie efektywności następuje poprzez analizę wytworów prac oraz rozmowy indywidualne z uczniami, nauczycielami, rodzicami).
    - 4) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów (poprzez prowadzenie rozmów indywidualnych, organizowanie konkursów, udział w imprezach organizowanych przez inne biblioteki).
    - 5) Wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (poprzez zapoznanie z nowościami wydawniczymi, organizowanie konkursów czytelniczych, itp.).
    - 6) Organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
  4. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać:
    - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
    - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę;
    - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
    - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu.
  5. Godziny pracy biblioteki, umożliwiające dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, powinny być zatwierdzane na odbywających się przed rozpoczęciem roku szkolnego corocznych konferencjach plenarnych rady pedagogicznej.
  6. Do zadań nauczyciela biblioteki należy:
    - 1) rozbudzenie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształcenie i pogłębianie ich kultury literackiej poprzez indywidualne rozmowy, udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa – doboru lektury, programowanie nowości czytelniczych i bibliotecznych;

- 2) wdrażanie młodzieży do korzystania z różnych źródeł informacji poprzez przeprowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, organizowanie wycieczek do bibliotek naukowych;
  - 3) pomaganie uczniom w uczeniu się i samokształceniu poprzez ukierunkowanie samodzielnej pracy w czytelniku, przygotowanie bibliograficznych zestawów tematycznych oraz pomoc w doborze literatury popularnonaukowej;
  - 4) współpraca z nauczycielami, udzielanie im pomocy w doskonaleniu zawodowym i doksztalcaniu się, popularyzowanie wśród grona pozycji z zakresu oświaty i wychowania, dydaktyki i metodyki danego przedmiotu, zaprenumerowanie i przekazywanie im czasopism metodycznych, informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów;
  - 5) troska o stan merytoryczny i techniczny księgozbioru, wyrażająca się w gromadzeniu, opracowywaniu, konserwacji i selekcji zbiorów;
  - 6) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (wideoteka, taśmoteka, płytoteka, programy multimedialne) i zapewnienie możliwości wykorzystania ich w czytelniku;
  - 7) modernizacja warsztatu informacyjnego poprzez zastosowanie technicznych nośników informacji;
  - 8) prowadzenie sprawozdawczości bibliotecznej: dziennej i okresowej statystyki wypożyczeń, dokumentacji udzielonych porad, ewidencji wypożyczeń międzybibliotecznych;
  - 9) troskę o estetykę pomieszczenia biblioteki;
  - 10) prowadzenie księgi inwentarzowej księgozbioru, księgi inwentarzowej zbiorów specjalnych i księgi ubytków;
  - 11) informowaniu nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych;
  - 12) współpraca z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
    - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne używanie;
    - d) upowszechniania treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną i w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny szkoły;
    - e) kształtowanie postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu uczniów;
    - f) przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniania wiedzy o prawach człowieka i ucznia.
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) wspierania nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;

- b) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - c) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
  - d) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - e) organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) pomocy w doborze literatury;
  - b) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - c) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa dzieci oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - d) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
- 4) innymi bibliotekami w zakresie:
- a) współuczestnictwa w organizacji różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
  - b) wspierania działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
  - c) uczestnictwa w różnorodnych konkursach, spotkaniach z pisarzami, targach, kiermaszach książki;
  - d) współuczestnictwa w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacyjnych.

## § 19

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych;
  - 2) dojazd do szkoły wymagający zapewnienia opieki w szkole.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły, posiada regulamin opracowany przez wychowawców świetlicy.
4. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
  - 1) tworzenie warunków dla indywidualnych zainteresowań;
  - 2) zapoznanie uczniów z możliwościami zdrowego i pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego;
  - 3) uczenie umiejętności koleżeńskości i współzależności;
  - 4) pomoc w przezwyciężeniu aktualnych trudności dydaktycznych i wychowawczych;
  - 5) pomoc uczniom o obniżonym poczuciu własnej wartości w uzyskaniu wyższej samooceny.

5. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
6. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
7. W oddziale przedszkolnym istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków.
8. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
9. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
10. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 6.
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
11. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 10 dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

## **§ 20**

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoły posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) sale do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę;
  - 3) świetlicę;
  - 4) stołówkę;
  - 5) gabinet pielęgniarki szkolnej;
  - 6) gabinet pedagoga szkolnego;
  - 7) gabinet psychologa szkolnego;
  - 8) salę gimnastyczną;
  - 9) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
  - 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
  - 11) szatnie;
  - 12) szkolne miejsce zabaw w ramach programu rządowego „Radosna Szkoła”;
  - 13) plac zabaw w ramach programu rządowego „Radosna Szkoła”;
  - 14) gabinet logopedyczny.

## **§ 21**

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
2. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły (np. kluby sportowe), za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie

z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.

4. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

## ROZDZIAŁ 5

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 22

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.
3. Do szkoły podstawowej uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7 lat do 14 roku życia.
4. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej. Obowiązek szkolny rozpoczyna się początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia VIII klasy szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie, którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego. Dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
7. Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 6, 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.
9. Dyrektor szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
  - 1) do wniosku dołącza się opinie, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydana przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
9. 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.
10. Wniosek o którym mowa w ust. 8, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

11. W przypadku ucznia pełnoletniego, który nie podlega obowiązkowi szkolnemu, skreślenie z listy uczniów następuje za:
- 1) naruszenie zasad współżycia społecznego;
  - 2) negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską;
  - 3) łamanie przepisów prawa wewnątrzszkolnego, które przejawia się przez:
    - a) nagminne wagiary (nie uczęszcza systematycznie do szkoły i ma powyżej 30% godzin nieusprawiedliwionych w danym miesiącu),
    - b) lekceważenie nauki,
    - c) dopuszczenie się czynów sprzecznych z prawem (kradzieże, wymuszanie, pobicia, zastraszanie, fałszowanie dokumentów, agresja słowna itp.),
    - d) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków czy innych niedozwolonych środków, a także ich rozprowadzanie,
    - e) toczące się przeciwko uczniowi postępowanie karne.
10. Skreślenie z listy uczniów pełnoletnich, na uzasadniony wniosek skierowany do dyrektora, następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii SU zgodnie z odrębnymi przepisami i na podstawie procedury skreślenia ucznia pełnoletniego.
11. W trakcie postępowania w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów, uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
12. Decyzja wydana przez dyrektora, w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów, może być zaskarżona do właściwego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora w ciągu 14 dni od daty wydania decyzji.
13. Decyzja Kuratora Oświaty w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów jest ostateczna.

## § 23

1. Dzieci, młodzież przyjmuje się odpowiednio do oddziału przedszkolnego lub oddziałów pierwszych szkoły podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego oraz odpowiednio dzieci, młodzieży do oddziałów pierwszych w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.
3. Do oddziału przedszkolnego, przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
  - 2) niepełnosprawność kandydata,
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,

- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria, o których mowa w ust. 4, mają jednakową wartość.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole, szkoła podstawowa dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
6. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący w stosunku procentowym do kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Spełnianie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica kandydata.
7. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 4 i 6, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
8. Do oddziału pierwszego publicznej szkoły podstawowej, którym ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie.
9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do oddziału pierwszego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. 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, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Spełnianie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica kandydata.
10. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowej, zwany dalej „wnioskiem”, składa się do dyrektora szkoły.
11. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.
12. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym oddziale, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
13. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.



14. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowej może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych przedszkoli lub szkół podstawowych chyba że organ prowadzący dopuści możliwość składania wniosku do więcej niż trzech wybranych przedszkoli lub szkół podstawowych.
15. We wniosku, o którym mowa w ust. 14, określa się kolejność wybranych publicznych przedszkoli szkół podstawowych w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
16. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
17. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
18. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowej.
19. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
20. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowej. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
21. Listy, o których mowa w ust. 22, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
22. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
23. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowej.
24. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 25. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
25. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

26. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 25, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
27. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny lub szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
28. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

## § 24

Uchylony

## § 25

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - 1) w terminie głównym – w maju,
  - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu,
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny.
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I – III.
7. 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.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 7 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
- 8a. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adap-

tacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

9. Laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z przepisami z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnione z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust.9, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
11. Zwolnienie, o którym mowa w ust.9, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
12. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, z innego języka obcego nowożytnego, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.
14. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:
  - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji.
15. 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.
16. 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.
17. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
18. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
19. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
  - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły;

- 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

## § 26

Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia:

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania jego godności;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - a) ochrony życia prywatnego, rodzinnego, domowego;
  - b) wypoczynku i czasu wolnego oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) zapoznawania się z kryteriami oceniania i wymaganiami stawianymi przez uczących;
- 9) uzyskiwania informacji o poczynionych postępach i przewidywanych stopniach;
- 10) składania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz sprawdzającego, zgodnie z obowiązującym prawem;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce, szczególnie gdy wynikają one z dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej sytuacją rodzinną lub zdrowotną;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 13) otrzymywania pomocy materialnej;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz innych źródeł informacji z ograniczeniami koniecznymi i przewidzianymi przez prawo;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 16) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 17) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 18) uczeń osiągający wyróżniające wyniki w nauce ma prawo do:

- a) indywidualnego toku kształcenia z pomocą nauczycieli, za zgodą dyrekcji szkoły i nauczyciela przedmiotu może zaliczyć wcześniej dany przedmiot,
  - b) korzystania z pomocy nauczycieli przy przygotowywaniu się do konkursów i olimpiad,
  - c) bycia nagradzonym i promowanym za swoje osiągnięcia.
- 19) uczeń niepełnosprawny ma prawo do nauki w warunkach gwarantujących mu godność, aktywne uczestnictwo w procesie dydaktycznym i życiu szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły;
- 2) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne i wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne – przez niespełnianie obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej;
- 3) usprawiedliwiania swojej nieobecności w szkole – usprawiedliwienia nieobecności w szkole należy dokonać w ciągu tygodnia od daty powrotu do szkoły;

Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest:

- a) pisemne usprawiedliwienie rodziców (prawnych opiekunów) w wersji papierowej lub elektronicznej przez e-dziennik,
- b) zaświadczenie lekarskie,
- c) dokument wystawiony przez upoważnioną osobę, zatrudnioną w instytucji, w której stawiennictwo ucznia w czasie trwania zajęć było niezbędne,
- d) zwolnienie przez innego nauczyciela dokonywane jest na piśmie i przekazywane wychowawcy,
- e) jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest oddelegowaniem go z zajęć przez szkołę, jest on traktowany jako obecny,
- f) usprawiedliwienia należy złożyć do wychowawcy klasy,
- g) nie dopuszcza się usprawiedliwienia nieobecności oraz zwolnienia ucznia z zajęć telefonicznie,
- h) w uzasadnionych przypadkach rodzic może osobiście u wychowawcy usprawiedliwić nieobecność dziecka,
- i) uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę (należy wpisać do dziennika przed zwolnieniem) lub innego nauczyciela w przypadku udziału w imprezach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych, imprezach, za zgodą dyrektora szkoły i rodziców,
- j) uczniowie mogą być zwolnieni z lekcji religii, gdy rodzice złożyli oświadczenie z wyrażeniem życzenia, by dziecko na te zajęcia nie uczęszczało; jeżeli są to środkowe lekcje szkoła ma obowiązek zapewnić uczniowi opiekę wychowawczą, z pierwszej i ostatniej lekcji uczeń może być zwolniony na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów),

- k) zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wf musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu „do domu”, w innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością w sali.
- 4) rzetelnej i systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, terminowego wykonywania zadań domowych oraz jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do nauki zgodnie z zasadami określonymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 5) rozwijania swoich zdolności, zainteresowań, pogłębiania wiedzy poprzez sumienny udział we właściwie organizowanych przez szkołę zajęciach;
  - 6) poznania postaci patrona szkoły, szanowania symboli szkoły, kultywowania jej tradycji oraz godnego jej reprezentowania;
  - 7) pracy nad ukształtowaniem własnego systemu wartości;
  - 8) dbałości o wspólne dobro, ład i estetykę w szkole;
  - 9) troski o własne życie, zdrowie i higienę osobistą; na terenie szkoły obowiązuje uczniów bezwzględny zakaz palenia tytoniu w tym także e-papierosów, spożywania alkoholu, rozprowadzania i używania środków odurzających;
  - 10) właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów, okazywania im szacunku, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i nauczycieli oraz przestrzegania zasad współżycia społecznego a szczególnie:
    - a) przeciwstawiania się brutalności, wulgarności i wandalizmowi,
    - b) poszanowania poglądów, przekonań i wyznań innych ludzi,
    - c) poszanowania wolności i godności drugiego człowieka,
    - d) uczciwego postępowania i prawdomówności,
    - e) okazywania pomocy potrzebującym, słabszym i młodszym,
    - f) stosowania form grzecznościowych,
    - g) nie używania wulgaryzmów.
  - 11) nieutrudniania prowadzenia zajęć lekcyjnych, przestrzegania ustalonych zasad i porządku podczas zajęć;
  - 12) niestwarzania sytuacji, w której może być zagrożone życie i zdrowie jego, innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły (popychanie, podkładanie nogi itp.);
  - 13) samodzielnej pracy podczas sprawdzianów, prac klasowych oraz odpowiedzi ustnej;
  - 14) przynoszenia potrzebnych przyborów szkolnych, prowadzenia zeszytów zgodnie z wymogami nauczycieli;
  - 15) nieopuszczania samowolnie sali w trakcie zajęć lekcyjnych;
  - 16) bezwzględnego przestrzegania regulaminów pracowni, świetlicy, biblioteki i sali gimnastycznej;
  - 17) pozostawienia po zakończonych zajęciach sali lekcyjnej w nienagannym porządku;
  - 18) noszenia na zajęcia sportowe stroju gimnastycznego ustalonego z nauczycielem wychowania fizycznego;

- 19) noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych, świąt państwowych;
- 20) dbania o swój ubiór oraz estetyczny i schludny wygląd. Zabrania się noszenia:
  - a) oznak przynależności do subkultur,
  - b) nakrycia głowy;
  - c) wyzywającego, ekstrawaganckiego stroju w szczególności odsłaniającego brzuch, uda, dużych dekoltów oraz przeźroczystej odzieży,
  - d) wyzywającego makijażu,
  - e) noszenia biżuterii naruszającej podstawowe normy etyczne oraz mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia ucznia,
  - f) włosów winny być w kolorach naturalnych, czyste i uczesane;
- 21) pozostawiania wierzchniego okrycie w szatni;
- 22) noszenia zmiennego obuwia;
- 23) uczniowie mogą w szkole posiadać aparaty komórkowe, ale nie powinni ich niepotrzebnie eksponować.
  - a) telefony komórkowe na terenie szkoły są całkowicie wyłączone;
  - b) za posiadany w szkole telefon uczeń ponosi całkowitą odpowiedzialność (w uwiarygodnionych przypadkach kradzieży szkoła będzie podejmować interwencje zmierzające do wyjaśnienia ich okoliczności i znalezienia sprawców we współdziałaniu z policją);
  - c) skreślony
  - d) skreślony
  - e) uczniowie nie mogą korzystać na terenie szkoły bez zgody nauczyciela z urządzeń elektronicznych typu dyktafon, MP3, MP4, discman, walkman, pendrive, kamera, aparat fotograficzny;
  - f) uczeń nie może używać telefonu komórkowego i innego sprzętu w celu fotografowania lub filmowania oraz upubliczniania czyjegoś wizerunku;
  - g) uczniowie winni rozstrzygać spory na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
- 24) w stosunku do uczniów nie wywiązujących się ze swoich obowiązków zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze Szczegółowymi warunkami i sposobami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
- 25) uwagi dotyczące zachowania ucznia odnotowywane są w e-dzienniku.
- 26) na terenie szkoły ucznia nie obowiązuje noszenie jednolitego stroju szkolnego.
- 2a. W przypadku wprowadzenia zajęć, o których mowa w § 14 ust. 5 b uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczestniczyć w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
    - a) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

- 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach online, punktualnie logować się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
  - a) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
  - b) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
- 3) w przypadku nieobecności na zajęciach uzupełnić materiał zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 4) przestrzegać terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
  - a) rodzice/uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
  - b) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
  - c) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
    - jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
    - jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 5) systematycznie kontrolować swoje konto na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe).
3. W przypadku rażącego lub nagminnego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły, uczeń ma prawo za pośrednictwem swych przedstawicieli – członków rady samorządu uczniowskiego – odwołać się do rzecznika praw ucznia.
4. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły i rady rodziców względnie władz oświatowych.
5. Społeczność szkolna nagradza ucznia za rzetelną naukę, zaangażowanie w życie szkoły i klasy, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę.
6. Uczeń może być nagrodzony przez:
  - 1) wyróżnienie (pochwałę) wobec klasy przez wychowawcę;
  - 2) wyróżnienie (pochwałę) przez dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) nagrodę w formie dyplomu, książki, upominku, listu pochwalnego, odznak sportowych – na wniosek rady pedagogicznej.



7. Uczniowie oddziałów I – III szkoły podstawowej mający szczególne osiągnięcia edukacyjne mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego nagrodę książkową.
8. Uczniowie oddziałów IV – VIII za wzorowe zachowanie i średnią z zajęć dydaktycznych powyżej 4,75 za I semestr otrzymują pochwałę wobec całej społeczności uczniowskiej.
9. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre otrzymują świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.
10. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali średnią ocen z zajęć dydaktycznych, co najmniej 5,0 i zachowanie wzorowe mogą otrzymać nagrodę książkową.
11. Rada rodziców w zależności od możliwości może ustanowić dodatkowe nagrody wyróżniającym się uczniom oraz określić warunki ich przyznawania.
12. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i innych dokumentach regulujących życie szkoły.
13. W zależności od stopnia wykroczenia kary mogą być udzielane przez:
  - 1) upomnienie przez wychowawcę w indywidualnej rozmowie;
  - 2) upomnienie przez wychowawcę wobec całej klasy;
  - 3) nagana wobec klasy udzielona przez wychowawcę z ostrzeżeniem przedstawienia dyrektorowi szkoły wniosku o ukaranie;
  - 4) upomnienie przez dyrektora w indywidualnej rozmowie;
  - 5) nagana udzielona przez dyrektora szkoły w gabinecie w obecności wychowawcy, rodziców lub przedstawicieli samorządu uczniowskiego;
  - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz.
14. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
15. W przypadku drastycznego naruszenia przez ucznia norm współżycia społecznego rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do przeniesienia ucznia do równoległej klasy.
16. Sytuacje, w wyniku których może być podjęta decyzja o przeniesieniu ucznia do innej klasy:
  - 1) czynne zagrożenie życia i zdrowia kolegów oraz pracowników szkoły, zastosowanie wobec nich przemocy;
  - 2) udowodnienie kradzieży;
  - 3) picie alkoholu, wejście na teren szkoły w stanie nietrzeźwym;
  - 4) posiadanie i rozprowadzanie narkotyków;
  - 5) nagminne wagary;
  - 6) udowodnienie wejścia w kolizję z prawem.
17. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

18. Wykonywanie kary może być zawieszona na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, uczniowskiego, wychowawcy, rady pedagogicznej. Uczeń ma prawo do odwołania się w formie pisemnej od wymienionej kary do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od jej orzeczenia, dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia odwołania wniesionego przez ucznia w ciągu 14 dni.

**ROZDZIAŁ 6**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB**  
**WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

**§ 27**

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

**§ 28**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 42;
- 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 39 ust. 2 i § 40 ust. 2;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 29**

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 30**

1. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania i wynikają z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania. Nauczyciele fakt zapoznania ucznia z informacjami, o których mowa w ust. 1 odnotowują w dzienniku lekcyjnym oraz zeszytcie przedmiotowym ucznia.
4. Do 30 września każdego roku szkolnego nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych stopni klasyfikacji śródrocznej i rocznej, sposobach sprawdzania osiągnięć, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej w zeszytcie przedmiotowym (nauczyciele wychowania fizycznego na kartkach załączonych do dokumentacji wychowawcy.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają informację podpisem.

6. Wychowawca oddziału na zebraniu organizacyjnym informuje o kryteriach i zasadach oceniania zachowania, możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania, zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Rodzice potwierdzają informację w dzienniku lekcyjnym, dokumentem potwierdzającym uzyskanie w/w informacji przez rodziców jest również protokół zebrania z rodzicami.
7. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik.
8. Wybrany spośród dopuszczonych do użytku szkolnego podręcznik nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły.
9. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
  - 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.
  - 2) Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę podstawowa z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
  - 3) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w zestawie inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
  - 4) W przypadku, o którym mowa w ust. 9 pkt 3, koszt zakupu podręcznika innego niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę podstawowa.
10. uchylony
11. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
12. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

## § 31

19. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych: (oceniając, nauczyciel uwzględnia różnorodne formy pracy ucznia):
  - 1) prace pisemne,
  - 2) odpowiedzi ustne,
  - 3) wykonywane prace użyteczne dla realizacji programu nauczania,
  - 4) zadania domowe w różnej formie,
  - 5) udział w inscenizacjach, konkursach, olimpiadach w zależności od wkładu pracy,
  - 6) pracę na lekcjach.

2. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów o zasadach odpytywania (np. z ilu lekcji wstecz pyta), pisania prac kontrolnych i poprawiania ocen.
3. Prace kontrolne obejmujące szerszy zakres materiału powinny być zapowiedziane co najmniej na tydzień przed ich przeprowadzeniem i zaznaczone w dzienniku lekcyjnym również z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. W ciągu tygodnia uczniowie nie powinni pisać więcej niż trzy prace kontrolne, a w ciągu dnia nie więcej niż jedną. Prace uczniów powinny być oceniane, omówione i oddane w ciągu 14 dni.
5. W przypadku, gdy nauczyciel przeprowadza prace kontrolne jednocześnie w kilku oddziałach termin może zostać przedłużony do 20 dni (dotyczy to przede wszystkim wypracowań z języka polskiego).
6. Po dłuższej nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych (powyżej 10 dni) nauczyciel wyznacza mu termin, do którego powinien nadrobić zaległości.
7. Krótkie sprawdziany – formy bieżącej kontroli wiadomości obejmować powinny zakres treściowy nie więcej niż 3 tematy. Czas trwania kartkówki nie powinien przekraczać 1/3 lekcji tj. 15 minut. Mogą być realizowane w dowolnym terminie bez uprzedzenia.
8. Zadanie domowe powinno być zrozumiałe dla ucznia i wcześniej omówione przez nauczyciela.
9. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji raz w semestrze przy 1-2 godzinach w tygodniu zajęć edukacyjnych, 2 razy przy 3-4 godzinach, 3 razy w semestrze przy 5-6 godzinach zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów i innych form kontroli.
10. Fakt nieprzygotowania uczeń powinien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć. Nieprzygotowanie obejmuje także prace domowe. Przez nieprzygotowanie rozumie się ponadto:
  - 1) brak zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń,
  - 2) brak przyborów geometrycznych,
  - 3) brak atlasu, słownika, podręcznika,
  - 4) brak odpowiedniego ubioru na zajęcia edukacyjne z wychowania fizycznego,
  - 5) brak materiałów plastycznych, technicznych, przyrodniczych.
11. Uczniowie biorący udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia ze wszystkich form sprawdzania wiadomości w dniu następnym. Do zwolnienia z odpowiedzi ustnej w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych.
12. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe. Liczba sprawdzianów pisemnych może być różna w poszczególnych półroczach, jednak nie mniejsza niż 2 sprawdziany semestrze lub 1 w przypadku 1 godz. zajęć.
13. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma prawo do napisania sprawdzianu w terminie dodatkowym, uzgodnionym z nauczycielem.
14. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej w terminie dodatkowym uzgodnionym z nauczycielem.

15. Udział w sprawdzianie dodatkowym jest dobrowolny. Uczeń może pisać sprawdzian dodatkowy tylko raz z zakresu danego materiału.
16. Stopień trudności i punktacja sprawdzianu dodatkowego jest taka sama jak sprawdzianu pierwotnego.
17. O warunkach i trybie poprawiania innych ocen niż niedostateczne decyduje nauczyciel przedmiotu. Szczegółowo określa w przedmiotowym systemie oceniania warunki i tryb poprawiania ocen innych niż niedostateczne.

## § 32

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  - 1) Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
    - a) bieżące;
    - b) klasyfikacyjne;
    - c) śródroczne i roczne;
    - d) końcowe.
  2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
    - 1) Sposoby uzasadniania ustalonej oceny:
      - a) w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych umotywowanie polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, przy wzięciu pod uwagę: zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do treści;
      - b) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych, istotne jest aby określone zostały ściśle kryteria – skala procentowa, punktowa, zakres materiału, według którego nauczyciel wystawia ocenę. Kryteria winny być zgodne z przedmiotowym systemem oceniania;
      - c) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji wysokość oceny uzależniona jest od stopnia realizacji materiału, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowaniu zadań.
    - 2) Procedura uzasadniania ocen:
      - a) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów;
      - b) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi w obecności ucznia bądź rodzica (prawnego opiekuna);
      - c) uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na pisemnym wskazaniu błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
  - 1) Sprawdzone i poprawione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji natomiast rodzice na zebraniach lub konsultacjach;
  - 2) Na powyższych zasadach udostępniane są również inne dokumenty dotyczące oceniania tj. kartkówki, referaty, karty pracy, wypracowania klasowe itp.

- 3) Wszystkie formy dokumentacji dotyczące oceniania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, którego dokumentacja dotyczy.

### **§ 33**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
  - 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 – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3 , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
  - 6) niebędącego obywatelem polskimi oraz ucznia będącego obywatelem polskimi, który pobierał naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

### **§ 34**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### **§ 35**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
  - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
  - 2) zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.



## § 36

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

## § 37

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego tj. w terminie przed feriami zimowymi.
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, według skali, o której mowa w § 35 i § 36, z tym, że w oddziałach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie z zachowania.
6. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ustnie uczniów o wystawianych ocenach rocznych (semestralnych).
7. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o przewidywanych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie z zachowania podczas konsultacji lub w formie pisemnej za pośrednictwem dziecka. Rodzice

(prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem informację, która zostaje włączona w dokumentację wychowawcy.

### § 38

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### § 39

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne oraz końcowe z zajęć edukacyjnych, począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 – cel
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb
  - 3) stopień dobry – 4 – db
  - 4) stopień dostateczny – 3 – dst
  - 5) stopień dopuszczający – 2 – dop
  - 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst
    - a) Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 1 – 5.
    - b) Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 6.
3. W oddziałach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Oceny bieżące uwzględniają ponadto stosowanie plusów od oceny niedostatecznej do bardzo dobrej i minusów od oceny dopuszczającej do celującej.
6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Do bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, artystyczno-technicznej i motoryczno-

zdrowotnej stosuje się cyfrowy system oceniania w skali 1-6. Jedynie w klasie pierwszej w pierwszym półroczu, bieżące ocenianie odbywa się za pomocą dowolnie przyjętych przez nauczyciela symboli.

8. Oceny cząstkowe w skali 1-6 pozwalają ocenić zasób wiadomości i umiejętności ucznia w formie oceny opisowej śródrocznej i rocznej, na trzech podstawowych poziomach:
  - 1) Pełny poziom wiadomości i umiejętności – osiąga uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania lub uczeń, który posiada wiedzę znacznie wykraczającą poza program nauczania w danej klasie. W ocenianiu uczeń zdobywa większość ocen bardzo dobrych (5) i celujących (6);
  - 2) Częściowy poziom wiadomości i umiejętności – osiąga uczeń, który opanował podstawowe treści programowe z zakresu poszczególnych edukacji, samodzielnie i poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. W ocenianiu bieżącym uczeń zdobywa większość ocen dobrych (4) i dostatecznych (3);
  - 3) Minimalny poziom wiadomości i umiejętności – osiąga uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował podstawowe treści programowe, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy przy pomocy nauczyciela lub uczeń, u którego braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. W ocenianiu bieżącym uczeń w większości otrzymuje oceny dopuszczające (2), zdarza mu się otrzymać ocenę niedostateczną (1).
9. Po I półroczu w oddziałach I – III szkoły podstawowej wychowawca klasy w ustalony z uczniami i rodzicami sposób informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

#### § 40

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 9) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz
  - 2) bardzo dobre – bdb
  - 3) dobre – db
  - 4) poprawne – pop
  - 5) nieodpowiednie – ndp
  - 6) naganne – ng

3. W oddziałach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 41**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### **§ 42**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### § 43

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 44 i § 47 ust. 1.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44.

#### § 44

5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania . Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tych ocen, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły 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.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom przedmiotowego systemu oceniania i wymaganiom programowym danego oddziału.
7. Prawo do egzaminu przysługuje uczniowi maksymalnie z dwóch przedmiotów.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 47 ust. 1.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
  - 4) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 5) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 45

10. W przypadku, gdy według ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) proponowana ocena roczna nie odzwierciedla stanu jego wiedzy, uczeń ma prawo do egzaminu sprawdzającego.
11. Egzamin sprawdzający organizuje dyrektor szkoły na pisemną prośbę rodziców ucznia (prawnych opiekunów) przekazaną do dyrektora nie później niż na 5 dni przed radą klasyfikacyjną.
12. Termin egzaminu wyznacza dyrektor przed radą klasyfikacyjną; o terminie egzaminu dyrektor informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów) na piśmie.
13. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas na egzaminującego dyrektor powołuje innego nauczyciela tego samego przedmiotu z tej lub innej szkoły, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  6. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą wносить żadnych zastrzeżeń do osobowego składu komisji.
  7. Zakres materiału objętego egzaminem sprawdzającym odpowiada wymaganiom egzaminacyjnym dla oceny, o którą ubiega się uczeń. Nauczyciel uczący danego przedmiotu przygotowuje dla ucznia dwa zestawy zagadnień (uczeń losuje jeden zestaw) dotyczących całego okresu czasu, za który wystawił kwestionowaną ocenę. Treść zestawów egzaminacyjnych zatwierdza dyrektor szkoły.
  8. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną za wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego nauczyciel egzaminujący sporządza protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
    - 2) termin egzaminu sprawdzającego,
    - 3) zadania egzaminacyjne,
    - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  10. Do protokołu załącza się prace ucznia i informację o jego zadaniach praktycznych w przypadku egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego.
  11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę wcześniej wystawioną przez nauczyciela przedmiotu.
  12. Jeżeli uczeń uzyska na egzaminie ocenę wyższą, poprawia tym samym proponowaną ocenę. Jeżeli równorzędną z wcześniej wystawioną lub od niej niższą, ocena roczna pozostaje taka sama jak ocena wcześniej wystawiona przez nauczyciela przedmiotu.
  13. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu sprawdzającego jest udostępniana do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom).
  14. Przy rozpatrywaniu zasadności odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych bierze się pod uwagę:
    - 1) przestrzeganie przez nauczyciela procedur związanych z zapoznaniem uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
    - 2) stosowanie się przez nauczyciela do określonych przez ocenianie wewnątrzszkolne wymagań na poszczególne oceny i procedury ustalania oceny klasyfikacyjnej;



- 3) przestrzeganie przez nauczyciela terminów przekazywania uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 4) respektowanie opinii lub orzeczenia PPP, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych dla ucznia.

#### § 46

1. Uczeń oddziału I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższego.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów.
3. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 47 ust. 10.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

#### § 47

9. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  - 1) Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) zadania egzaminacyjne,
  - 5) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4 jest ostateczna.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza odpowiednio oddział.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym.

## **§ 48**

Uchylony

## **§ 49**

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o nauczanych w szkole językach obcych i stopniu ich zaawansowania.
2. W przypadku gdy uczeń zameldowany i mieszkający w obwodzie szkoły uczył się innego języka obcego, a szkoła nie może mu zapewnić kontynuacji tego języka, rodzice (prawni opiekunowie) mogą:
  - 1) zapisać dziecko do innej szkoły, w którym uczy się danego języka;
  - 2) zobowiązać się do nadrobienia przez ucznia zaległości we własnym zakresie w celu kontynuacji nauki języka obcego.
3. Sposoby i termin uzupełnienia zaległości ustalają wspólnie dyrektor szkoły, nauczyciel języka obcego, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie).

## **§ 50**

1. Rada rodziców, samorząd uczniowski oraz nauczyciele mogą zgłaszać poprawki do wewnątrzszkolnego systemu oceniania do dyrektora szkoły.
2. Poprawki wprowadza się na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej po zaaprobowaniu ich przez radę pedagogiczną, większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

## **§ 51**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## § 52

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania ucznia w szkole i poza nią uwzględnia:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
  - 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
  - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
  - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
  - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
  - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
  - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
2. Na zakończenie każdego semestru ustala się oceny klasyfikacyjne z zachowania (śródroczne, roczne).
3. Ocena z zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej ma charakter opisowy.
4. Ocena z zachowania ucznia w klasach IV – VII szkoły podstawowej ustalana jest według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz
  - 2) bardzo dobre – bdb
  - 3) dobre – db
  - 4) poprawne – pop
  - 5) nieodpowiednie – ndp
  - 6) naganne – ng
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga/psychologa

szkolnego uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca ocenia zachowanie ucznia we wszystkich wskazanych obszarach.

8. Wychowawca oraz pozostali nauczyciele regularnie odnotowują uwagi o zachowaniu ucznia (pozytywne i negatywne) w e-dzienniku.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwoju, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
10. W przypadkach (np. długotrwałej choroby, pobytu w sanatorium), ocenę śródroczną lub roczną z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
11. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym otrzymuje śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania dla ucznia ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących. Przy ustaleniu śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dla ucznia objętego nauczaniem indywidualnym należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego.
12. W szczególnych przypadkach spowodowania zagrożenia zdrowia i życia swego lub innych osób, wychowawca lub dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, może obniżyć ocenę klasyfikacyjną z zachowania (śródroczną/roczną), bez względu na proponowaną/uzyskaną wcześniej ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
13. Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, może otrzymać najwyżej ocenę poprawną. W przypadku nagany wychowawcy klasy uczeń może otrzymać najwyżej ocenę dobrą.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. IV (procedura odwołania).
15. Wychowawcy klas i nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów na konferencji plenarnej danego roku szkolnego dokonują ewaluacji systemu zachowania oceniania. Uwagi i wnioski należy umieścić w protokole.
16. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski oraz Nauczyciele mogą zgłaszać do Dyrektora Szkoły uwagi i wnioski dotyczące wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania.
17. Zgłoszone zmiany wprowadza się na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej po zaaprobowaniu ich przez Radę Pedagogiczną większością głosów w obecności co najmniej połowy ich członków.
18. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      - sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne – wzór (nie spóźnia się, zawsze jest przygotowany do lekcji, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności, dba o estetykę stroju);

- wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych i osiąga w nich sukcesy.
- b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego,
  - troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu,
  - przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza nią,
  - chętnie udziela pomocy słabszym,
  - jest inicjatorem wielu działań na rzecz klasy i szkoły (SU, wolontariat)
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły (strój galowy),
  - godnie reprezentuje szkołę,
  - utożsamia się ze szkołą i jej tradycjami.
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- wyróżnia się kulturą języka ojczystego.
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- wzorowo i zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych),
  - bezwzględnie przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających.
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy,
  - przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom:
- zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły,
  - toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- wykonuje wszystkie obowiązki szkolne,
  - aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
  - jest przygotowany do lekcji, dba o stosowny strój, usprawiedliwia wszystkie nieobecności, brak nieuzasadnionych spóźnień.
- b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- czynnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
  - troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne,
  - chętnie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły.
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły (strój galowy),
  - godnie reprezentuje szkołę,
  - utożsamia się ze szkołą i jej tradycją.
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- dba o kulturę języka ojczystego.
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas lekcji, przerw, wycieczek i zawodów sportowych),
  - przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających.
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy,
  - przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom:
- zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanki kolegów, wszystkich pracowników szkoły i dorosłych,
  - toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne,
  - uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i stara się być aktywny,
  - ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawie ucznia do określonej liczby nieprzygotowań wyznaczonych przez przedmiotowe systemy oceny.
- b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
  - troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne.
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły (strój galowy),
  - godnie reprezentuje szkołę.
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- poprawnie posługuje się mową ojczystą,
  - nie stosuje wulgaryzmów.
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (sposób i miejsce spędzania przerw, wycieczek, zawodów sportowych),
  - przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających.
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy i obiektywny.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom:
- okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym,
  - toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- wykonuje wszystkie obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości,
  - uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
  - ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawie ucznia do określonej liczby nieprzygotowań wyznaczonych przez przedmiotowe systemy oceny.
- b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- uczestniczy w pracy na rzecz klasy i szkoły,
  - wie, czym jest mienie szkolne i pozaszkolne oraz stara się o nie dbać.
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami szkoły.
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- poprawnie posługuje się mową ojczystą.
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- pamięta o zasadach bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole, podczas przerw, wycieczek imprez i zawodów sportowych,
  - przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających.
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- stara się być taktowny, koleżeński, prawdomówny i uczciwy,
  - stara się rozwiązywać konflikty.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom:
- zna zasady okazywania szacunku innym osobom i stara się do nich stosować.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:



- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce, często jest nieprzygotowany do lekcji,
  - z nieuzasadnionych powodów spóźnia się i opuszcza lekcje,
  - ma trudności z właściwym zachowaniem się na lekcji,
  - nie wywiązuje się w terminie z zadań określonych przez opiekuna projektu, nie współpracuje z zespołem.
- b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- nie dba o mienie szkolne i pozaszkolne,
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- nie dba i są mu obojętne tradycje i honor szkoły.
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- nie dba o kulturę języka ojczystego.
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przez co naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
  - nie przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających.
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- zdarzają się kłamstwa i oszustwa, ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom:
- często nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych,
  - wykazuje zupełny brak zainteresowania nauką,
  - przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
  - umyślnie spóźnia się i opuszcza lekcje (wagary).
- b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- wyraźnie nie przestrzega zasad współżycia społeczności szkolnej,
  - dewastuje i niszczy mienie szkolne i społeczne,
  - jest złośliwy, agresywny i celowo doprowadza do konfliktów.
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- lekceważy tradycje i honor szkoły.
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- jest wulgarny, arogancki,
  - wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego.
- e) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- złośliwie, z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym,
  - nie przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających.
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- jest niekoleżeński, cyniczny, kłamie,
  - oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych,
  - przywłaszcza cudze mienie.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom:
- nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym, zachowuje się wobec nich lekceważąco,
  - zachowuje się agresywnie (przemoc fizyczna, psychiczna, cyberprzemoc).

#### 19. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż proponowana oceny zachowania

- 1) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniów oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani z przewidywaną oceną zachowania (w przypadku oceny nagannej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej). Rodzice powyższą informację otrzymują na piśmie, a zostaje ona przekazana przez ucznia, który potwierdza podpisem jej odbiór.
- 2) W przypadku, gdy przewidywana ocena zachowania jest niższa niż uczniów oczekiwał, może on wnioskować do wychowawcy o możliwość starania się o wyższą ocenę z zachowania.
- 3) Uczniów po przeanalizowaniu wspólnie z wychowawcą kryteriów ustala, co może i powinien zrobić, aby uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę z zachowania.

#### 20. Procedura odwołania

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), w przypadku wystawienia klasyfikacyjnej oceny zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny może wnieść do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenie. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) Dyrektor szkoły rozpatruje złożone zastrzeżenie w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia zastrzeżenia.
- 3) Dyrektor szkoły przed przystąpieniem do rozpatrywania wniosku zwraca się do wychowawcy ucznia o pisemną informację na temat kryteriów, które uczeń spełnił na wystawioną ocenę.
- 4) W przypadku stwierdzenia, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej

oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala śródroczną/ roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- 5) W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców,
  - h) pedagog specjalny.
- 6) Ustalona przez komisję śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **ROZDZIAŁ 7**

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

#### **§ 53**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz – w miarę potrzeb i posiadanych środków – pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w § 54.
4. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo ustala regulamin pracy.

#### **§ 54**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:
  - 1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  - 2) Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego.
  - 3) Kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
  - 4) Dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
  - 5) Rozwijanie indywidualnych sił i możliwości twórczych jednostki, kształtowanie postaw otwartych, krytycznych wobec świata, systemów wartości i samego siebie z poszanowaniem tożsamości narodowej.
    - a) kształtowanie człowieka współdziałającego we własnym i powszechnym interesie w określonej wspólnoty ludzi, przygotowującego się do pełnienia w przyszłości wielorakich ról społecznych;
    - b) rozwijanie w uczniach szacunku dla rodziców.
  - 6) Tworzenie przyjaznej, serdecznej atmosfery, przeciwstawianie się wychowaniu w atmosferze zastraszania.

- 7) Rytmiczne, bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich podopiecznych, uzasadnianie oceny i podanie sposobu uzupełnienia zauważonych braków.
- 8) Przeprowadzanie zgodnie z obowiązującymi terminami roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
- 9) W przypadku oddziału przedszkolnego proporcjonalne zagospodarowanie czasu przebywania dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu realizacji zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- 10) Wybór programu nauczania (w przypadku oddziału przedszkolnego programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową) i podręcznika oraz właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie różnorodnych, efektywnych metod nauczania, rytmiczne realizowanie programu, wykorzystywanie wszelkich dostępnych środków dydaktycznych.
- 11) Dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, dążenie do wzbogacania bazy szkolnej i swego warsztatu pracy.
- 12) W przypadku nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego w okresie trwania stażu realizowanie zadań ujętych w rozporządzeniu w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.
- 13) W przypadku powierzenia funkcji opiekuna stażu rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków zgodnie z Kartą Nauczyciela.
- 14) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań naukowych, społeczno-politycznych i kulturalnych.
- 15) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, różnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychofizycznych i możliwości ucznia.
- 16) Eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych;
- 17) Podejmowanie działań mających na celu zmniejszenie absencji szkolnej.
- 18) Wywiązywanie się z przydzielonych dodatkowych czynności oraz dyżurów na przerwach.
- 19) Systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem.
- 20) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 21) Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 06 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.
- 22) Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
- 23) Przestrzeganie regulaminu pracy.

- 24) Przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych.
- 25) Przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach.
- 26) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
- 27) Sumienne wykonywanie zadania nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy.
- 28) Aktywne uczestniczenie we wszystkich spotkaniach rady pedagogicznej.
- 29) Przygotowywanie, organizowanie i prowadzenie spotkania z rodzicami uczniów.
- 30) Uczestniczenie we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
- 31) Realizowanie doraźnych zastępstw, zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora.

## § 55

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną lub zespół - przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, konstruowanie ścieżek międzyprzedmiotowych, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

## § 56

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece wychowawczej dwóm nauczycielom uczącym w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcami”.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap edukacyjny.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 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.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
- 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;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzeba jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 6) zmierza do włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły;
  - 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 8) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 9) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 10) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 11) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 12) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
6. Wychowawca wypełnia swoje zadania przez:
- 1) inspirowanie młodzieży do dyskusji, uczenie sztuki prowadzenia sporów, rzeczowej argumentacji, kształcenie postaw tolerancyjnych;
  - 2) organizowanie aktywnego wypoczynku - wycieczek turystycznych, zielonych i zimowych szkół;
  - 3) propagowanie i koordynowanie indywidualnego toku nauki;
  - 4) przygotowanie do życia w społeczeństwie;

- 5) zapoznanie z konstytucyjnymi prawami i obowiązkami;
  - 6) uczenie demokracji;
  - 7) zapoznawanie z odpowiedzialnością cywilną i karną;
  - 8) propagowanie różnych form życia kulturalnego;
  - 9) popularyzowanie działań proekologicznych;
  - 10) udzielanie pomocy przy wyborze dalszego kierunku kształcenia;
  - 11) kontrolę systematyczności i uczęszczania na zajęcia i zdobywania wiedzy przez młodzież;
  - 12) prowadzenie dokumentacji klasowej;
  - 13) organizowanie spotkań z rodzicami w ustalonych terminach i udzielanie im wyczerpujących informacji na temat zachowania dziecka w szkole oraz jego postępów w nauce;
  - 14) indywidualne kontakty z rodzicami.
7. Nauczyciele – wychowawcy zapoznają uczniów i rodziców:
- 1) z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie;
  - 2) z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi osiągnięć uczniów;
  - 3) z warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania;
  - 4) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wychowawcy klas pierwszych powinni:
- 1) rozpoznać sytuację rodzinną uczniów;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami opracować zarys programu wychowawczego;
  - 3) ułatwić uczniom adaptację w nowej szkole, zintegrować zespół m.in. poprzez organizację spotkań towarzyskich, zajęć adaptacyjnych z udziałem psychologa oraz organizację wycieczek;
  - 4) zapoznać uczniów z obowiązującymi regulaminami.
9. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić na wniosek rady rodziców, dyrektora szkoły, po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
10. W Szkole działa zespół wychowawczy, którego celem jest:
- 1) budowanie dobrych relacji między nauczycielami a uczniami;
  - 2) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 3) promowanie ważnych wartości dla młodego człowieka i ważnych dla społeczności, w której się porusza;
  - 4) poszukiwanie ciekawych form pracy z młodzieżą, interesujących metod i form realizacji: wychowania obywatelskiego i patriotycznego, wychowania do twórczej działalności społecznej, wychowania w zgodzie z uniwersalnymi wartościami moralnymi;
  - 5) pomaganie uczniom mającym różnego rodzaju kłopoty;



- 6) udzielanie pomocy merytorycznej wychowawcom, zwłaszcza młodym.
11. Zespół wychowawczy mogą tworzyć:
- 1) wychowawcy oddziałów,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) psycholog szkolny,
  - 4) pedagog specjalny,
  - 5) przewodniczący samorządów klasowych,
  - 6) zarząd samorządu uczniowskiego,
  - 7) opiekun samorządu uczniowskiego,
  - 8) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
  - 9) inne osoby na podstawie decyzji rady pedagogicznej,
  - 10) w spotkaniach zespołu wychowawczego mogą brać udział przedstawiciele rady rodziców.
12. Zespół wychowawczy powinien spotkać się, co najmniej raz w semestrze.
13. Decyzję o powołaniu zespołu wychowawczego podejmuje rada pedagogiczna na swym pierwszym posiedzeniu inauguracyjnym rok szkolny.

## § 57

1. Szkoła dla efektywniejszej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych zatrudnia pedagoga, psychologa szkolnego oraz pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole i należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
  - 5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;

- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 10) prowadzenie zajęć i działań w zakresie doradztwa zawodowego;
- 11) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

2a. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola, szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły, we współpracy z nauczycielami;
- 3) wspieranie nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków;

- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
  - 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
  - 9) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
3. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **RODZICE**

#### **§ 58**

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka mają rodzice.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły mają prawo zapoznać się z ofertą wychowawczą proponowaną przez szkołę.
4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
5. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i innych dokumentów regulujących pracę szkoły;
  - 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania – poprzez swoich przedstawicieli – organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, których dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego.
7. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego podlegających obowiązkowi, o którym mowa w art. 14 ust 3 ustawy z dnia 7 września 1992 roku o systemie oświaty są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole podstawowej;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art.16 ust.7a ustawy o systemie oświaty;

- 4) rodzice (prawni opiekunowie) po przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego zobowiązani są do podpisania umowy pomiędzy Gminą Będzin reprezentowaną przez dyrektora szkoły w sprawie odpłatności za przedszkole.
8. Formy współdziałania rodziców ze Szkołą:
- 1) pomoc w wypracowywaniu jak najlepszego programu rozwoju Szkoły (proponowanie rozwiązań w trakcie spotkań klasowych i rad rodziców);
  - 2) współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) współorganizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej;
  - 4) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych (nagrody, stypendia) oraz uczniów mających kłopoty materialne i zdrowotne (zapomogi);
  - 5) udział – odpowiednio przygotowanych rodziców – w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania;
  - 6) wzbogacanie wyposażenia placówki służącego realizacji zadań statutowych;
  - 7) gromadzenie środków finansowych oraz podejmowanie prac służących zwiększeniu funduszy Szkoły.
9. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze organizowane są przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego.
10. Wyrażenie opinii przez rodziców na temat pracy Szkoły odbywa się w formie pisemnej lub ustnej podczas zebrań inicjowanych przez dyrektora zespołu lub członków prezydium komitetu rodzicielskiego.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 59**

1. Majątek Szkoły stanowi mienie komunalne.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z budżetem miasta na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.
3. Szkoła opracowuje plan jednostkowy dochodów i wydatków budżetowych.
4. Szkoła prowadzi sprawy socjalne pracowników i byłych pracowników – emerytów i rencistów.

#### **§ 60**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 61**

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 62**

1. Zmiany w statucie Szkoły uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów.
2. Tekst ujednolicony ogłasza się po trzech nowelizacjach. Dopuszcza się ogłoszenie tekstu jednolitego częściej, jeżeli dokonane nowelizacje są znaczące lub obszerne i ułatwią pracę z tym dokumentem.
3. Statut dotyczy uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników Szkoły.
4. Statut Szkoły jest dostępny w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim i bibliotece szkolnej.

## **PODSTAWA PRAWNA:**

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. Poz. 1915).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 i 949).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).

Rozporządzenie MEN z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ( Dz. U. Z 2019 r. Poz. 502 ).

Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Z 2001 r. nr 61, poz. 624 ze zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373)

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. Z 2020 r. Poz. 1280)