

Załącznik nr 1  
do uchwały nr SSP2.010.1.2023.2024  
Rady Pedagogicznej z dnia 1 września 2023r.

***STATUT***  
***Sportowej Szkoły Podstawowej Nr 2***  
***im. Komisji Edukacji Narodowej w***  
***Radlinie***

Tekst ujednolicony  
Stan prawny na dzień 1.09.2023r.

## Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§1- §3) .....	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły (§4- §6).....	4
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje (§7-§13) .....	10
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły (§14-§30) .....	17
ROZDZIAŁ 4a Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego (§30a-§30l)	42
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§31-§34) .....	52
ROZDZIAŁ 6 Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki (§35 - §41) .....	59
ROZDZIAŁ 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnętrznego (§42 - §69)	67
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe (§70 - §73) .....	93

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### §1

Sportowa Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej w Radlinie działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) niniejszego statutu.

#### §2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Sportową Szkołę Podstawową Nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej w Radlinie, w skład której wchodzi oddziały szkoły podstawowej oraz oddziały przedszkolne;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Sportowej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej w Radlinie;
- 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Sportowej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej w Radlinie;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć statut Sportowej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej w Radlinie;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 6a) dzieciach przedszkolnych - należy przez to rozumieć dzieci w wieku od 3 do 6 lat uczęszczające do oddziału przedszkolnego;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inną osobę sprawującą opiekę nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Sportowej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej w Radlinie;
- 10) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Miasto Radlin;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 12) obsłudze finansowo – księgowej – należy przez to rozumieć Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych;
- 13) oddziałach przedszkolnych – należy przez to rozumieć grupę dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w której kształcenie i wychowanie zorganizowane jest na zasadach odnoszących się do oddziałów przedszkola, a dzieci 6-letnie realizują roczne przygotowanie

przedszkolne.

### §3

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:  
Sportowa Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej w Radlinie.
2. Sportowa Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej w Radlinie jest szkołą publiczną.
3. Szkoła ma swoją siedzibę w Radlinie przy ul. Rogozina 55, 44-310 Radlin, tel. 32 455 83 30. Zajęcia odbywają się również w budynku MOSiR przy ul. Wojciecha Korfantego 17, 44-310 Radlin.
4. Szkoła posiada imię Komisji Edukacji Narodowej.
- 4a. Szkoła wchodzi wraz z Ogniskiem Pracy Pozaszkolnej w Radlinie w skład Zespołu Szkolno-Sportowo - Artystycznego w Radlinie.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Radlin:
  - 1) szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Radlina działającą w formie jednostki budżetowej;
  - 2) szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
  - 3) organ prowadzący ma swoją siedzibę w Radlinie przy ulicy Rymera 15, 44-310 Radlin.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa własnych pieczęci zgodnie z przepisami odrębnymi.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

### §4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów w występującej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji;
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 5

1. Cele wymienione w § 4 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie oraz udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie w ramach możliwości pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowanej w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
  - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w szkole, środowisku rówieśniczym i domu rodzinnym;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) uchylony
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
  - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) szkolenia,
  - b) warsztaty,
  - c) spotkania ze specjalistami;
- 7a) zapewniania bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - c) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
  - d) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - e) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - f) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
  - g) przestrzeganie praw ucznia,
  - h) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - i) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - j) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - k) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
  - l) prowadzenie wychowania komunikacyjnego i przygotowanie do egzaminu na kartę rowerową,
  - m) przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia;
- 10) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.



## §6

1. W skład szkoły wchodzi oddziały sportowe, które realizują cykl szkolenia zgodnie z programem szkolenia Polskiego Związku Sportowego opracowanym dla dyscyplin sportowych: pływanie, szermierka, piłka siatkowa dziewcząt i chłopców, gimnastyka sportowa.
2. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach integracyjnych, których organizację określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne w oddziałach klas 7.i 8., których organizację określają odrębne przepisy.
4. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
  - 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w:
    - a) oddziałach ogólnodostępnych;
    - 2) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w punkcie 1:
      - a) naukę w oddziale ogólnodostępnym,
      - b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
      - c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć dodatkowych,
      - d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
      - e) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
      - f) integrację ze środowiskiem szkolnym;
    - 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem form i metod pracy, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi uczniów;
    - 4) uczniowie, o których mowa w punkcie. 1, są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
    - 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających status uchodźcy.

## Rozdział 3

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### §7

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji zgodnie z regulaminami poszczególnych organów. Umożliwiają rozwiązanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły. Zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Zaistniałe spory i konflikty między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora szkoły. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
5. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Dyrektor deleguje do komisji swojego przedstawiciela. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

#### §8

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia Śląskiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący;
- 6) po zapoznaniu się z przedstawionym przez nauczyciela programem danego przedmiotu oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku programy kształcenia ogólnego, które stanowią „Szkolny Zestaw Programów Nauczania”;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki 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;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 14) dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 15) Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w szkole;
- 16) powiadamia nauczycieli, uczniów i rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym w terminie do 30 września danego roku szkolnego;
- 17) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
  - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy;
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 18) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;

- 19) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 20) zarządza dziennikiem elektronicznym zgodnie z regulaminem funkcjonowania dziennika elektronicznego;
  - 21) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 22) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeśli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla pracujących w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a więc zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły, przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe, występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  3. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  5. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  6. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego ma możliwość zniesienia lub wprowadzenia obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego.
  - 6a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
    - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
    - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
    - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
    - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
    - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  - 6b. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  - 6c. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze zarządzeń oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

6d. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępują go wicedyrektorzy.

§ 9 uchylony

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek samej rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej zebrania są protokołowane. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o ustalony regulamin.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu śródrocznych i rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane zgodnie z jej regulaminem, jak również mogą być zorganizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
11. Spośród członków rady pedagogicznej wybiera się liderów WDN.
  12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
    - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

6)ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1)organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2)projekt planu finansowego szkoły;
- 3)wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4)propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 7)programy nauczania na dany rok szkolny;
- 8) innowacje pedagogiczne opracowane przez nauczycieli;
- 9)propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- 10)opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna.

13a. Rada pedagogiczna może wydać opinie w innych sprawach niż wymienione w ust. 13.

13b. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.

13c. Rada pedagogiczna realizuje zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana.

14. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego

## §11

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi:

1)po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

2)w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym spotkaniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1)wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2)szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców;

3)sposób informowania rodziców uczniów o wydawanych opiniach, o których mowa w ust. 8 pkt 5, oraz wynikach działań, o których mowa w ust. 8 pkt 3a;

5. Rady oddziałowe mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do głównych kompetencji rady rodziców należą:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
  - 3a) monitorowanie działalności stowarzyszenia lub innej organizacji, o których mowa prowadzących działalność w szkole oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach monitorowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 5) prawo do wypowiedzania się w formie wiążącej opinii (pozytywna opinia) o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 8 pkt.1 program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do złożenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
- 11 Rada rodziców działa zgodnie z regulaminem rady rodziców.
12. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## §12

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie i zaspokajanie własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. uchylono
7. uchylono
8. uchylono
9. Samorząd uczniowski działa zgodnie z regulaminem samorządu uczniowskiego.
10. Opiekun samorządu pełni rolę Rzecznika Praw Dziecka.

### §13

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
2. Do zadań szkolnego koordynatora wolontariatu należy:
  - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
  - 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza,
  - 3) nadzorowanie pracy wolontariuszy,
  - 4) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy,
  - 5) określenie warunków współpracy,
  - 6) dopilnowanie wszelkich formalności,
  - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,
  - 8) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza,
  - 9) rozwiązywanie trudnych sytuacji.
3. Opiekun wolontariatu organizuje grupę uczniów będących wolontariuszami. Spośród wolontariuszy wyłoniona zostaje rada wolontariatu w skład której wchodzi przedstawiciel samorządu szkolnego.
4. Cele i założenia rady wolontariatu:



- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw o wartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 6) wsparcie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych;
- 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### §14

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej zgodnie z ramowym planem nauczania wynosi na I etapie kształcenia – 3 lata, na II etapie kształcenia – 5 lat.
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
3. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych w oparciu o programy nauczania wybrane przez nauczycieli i dopuszczone przez dyrektora do użytku szkolnego.
4. Dopuszcza się realizację treści kształcenia w oparciu o programy własne, po ich zatwierdzeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
  - 2) Program wychowawczo profilaktyczny szkoły.
- 5a. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Program wychowawczo –profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną w szkole podstawowej obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 6a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
7. Wewnątrzszkolne ocenianie zawarte jest w statucie szkoły.

## §15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.

## §16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe.
2. Zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący i przekazuje do zaopiniowania organowi nadzorującemu.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, nauki własnej historii i kultury, nauki geografii, sportowych w oddziałach;
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć

- wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga i innych nauczycieli;
- 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Każdorazowa zmiana przydziału czynności nauczycieli wynikająca z arkusza organizacyjnego jest przedstawiona w formie aneksu do tego arkusza. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
  6. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach II i III szkoły podstawowej (w wymiarze 1h tygodniowo) prowadzi, w miarę możliwości, nauczyciel specjalista ze względu na specyfikę szkoły jako szkoły sportowej.
  7. W klasach II i III szkoły podstawowej w ramach zwiększonej liczby godzin z wychowania fizycznego prowadzona jest nauka pływania w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny tygodniowo w każdym oddziale.
  8. Cykl szkolenia sportowego obejmuje jeden, dwa lub trzy oddziały w klasach 1 - 8 szkoły podstawowej.
  9. Zajęcia sportowe prowadzone są według programów szkolenia sportowego opracowanych przez Polski Związek Sportowy dla poszczególnych dyscyplin sportu oraz programów własnych dopuszczonych do użytku szkolnego.
  10. Szkoła może realizować program szkolenia sportowego we współpracy z Klubami Sportowymi.
  11. Zajęcia mogą odbywać się w budynku macierzystym i w wynajmowanych salach MOSiR.
  12. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
  13. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych dyrektora.
  14. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 7<sup>00</sup> i trwają od poniedziałku do piątku.

## §17

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział.
  - 1) maksymalna liczba uczniów w klasach 1-3 z obwodu w oddziale wynosi 25;
  - 2) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy 1., 2. lub 3. szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 uczniów;
  - 3) uchylono;
  - 4) liczba uczniów w oddziale klas 1-3 szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.;
  - 5) uchylono;
  - 6) uchylono;

- 7) w przypadku zwiększenia się liczby uczniów o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział;
  - 8) liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
2. W oddziałach integracyjnych liczba uczniów powinna wynosić od 15 do 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych. Jeżeli dziecko uczęszczające do oddziału integracyjnego uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów niepełnosprawnych w danym oddziale (nie więcej jednak niż o 2) za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów uczęszczających do tego oddziału. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów niepełnosprawnych może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  3. Oddział sportowy można tworzyć, jeśli liczba uczniów wynosi co najmniej 15.
  4. Na zajęciach sportowych klasa sportowa może być dzielona na grupy treningowe, które nie mogą liczyć mniej niż 10 uczniów.
  5. Można tworzyć międzyklasowe grupy treningowe na specjalistycznych zajęciach sportowych, o ile wymaga tego plan szkolenia sportowego i specyfika dyscypliny sportowej.
  6. Nowy oddział można tworzyć z początkiem roku szkolnego.
  7. Oddziały ze zwiększoną w związku z przyjęciem dzieci uchodźców z Ukrainy przed 1 września 2023 r. liczbą dzieci i uczniów mogą funkcjonować odpowiednio do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy lub przez cały etap edukacyjny.

## §18

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na nie więcej niż połowie godzin 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.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz w klasach integracyjnych.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Podziału na grupy dokonuje się uwzględniając bazę jaką dysponuje szkoła w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. 4-8 szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

## §19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Decyzję o skróceniu lub wydłużeniu lekcji podejmuje dyrektor szkoły.
5. Organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające od 5 do 30 minut. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów.
6. Grupy treningowe klas sportowych pracują na jednostkach treningowych, uwzględniając specyfikę dyscypliny sportowej, z zachowaniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Czas trwania zajęć w klasach 1-3 szkoły podstawowej może ustalić nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN;
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
10. Komunikacja nauczyciel- uczeń lub nauczyciel- rodzic odbywać się będzie:
  - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
  - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
  - 3) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
11. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
12. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
13. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

14. Uczniowie, w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno- komunikacyjnych, zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach:
  - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) nie należy udostępniać danych osobowych innym osobom;
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
  - 4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
15. Nauczyciele, w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno- komunikacyjnych, zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach:
  - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) nie należy udostępniać danych osobowych innym osobom;
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
  - 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.
16. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny jako zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny, gdy nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
17. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji MEET. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji MEET, należy uczniom z grupy „zdalnej” wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
18. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
  - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia.  
- brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji MEET lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) 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,
  - b) 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;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

## § 20

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały rok nauczania w klasach 1-3, kl. 4-8. szkoły podstawowej, chyba że zmiany są wymuszone organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Dyrektor powierza trenerowi grupę treningową w kl.4. szkoły podstawowej.
4. Trener powinien prowadzić grupę treningową przez cały cykl specjalistycznych zajęć sportowych w kl. 4-8. szkoły podstawowej.
5. Rodzice oraz samorząd uczniowski mogą zgłaszać do dyrektora swoje opinie o pracy wychowawcy klasowego i trenera. Opinie te będą brane pod uwagę przy dokonywaniu oceny pracy nauczycieli.
6. Zmiana wychowawcy klasy lub trenera może nastąpić:
  - 1) w przypadku jego nieobecności powyżej jednego miesiąca;
  - 2) na umotywowany wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego złożony do dyrektora szkoły.
7. Dyrektor powinien powiadomić wnioskodawcę o postanowieniu nie później niż 14 dni od złożenia wniosku.

## § 21

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, poza szkołą, podczas wycieczek i wyjazdów śródrocznych.
2. W celu wspierania uczniów wybitnie zdolnych możliwe jest zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych (w formie zajęć indywidualnych) mające na celu przygotowanie do konkursów i olimpiad.

## § 22

1. Uczeń może być zwolniony z udziału w zajęciach sportowych:
  - 1) ze względu na stan zdrowia (na podstawie pisemnego zaświadczenia lekarza sportowego);
  - 2) w przypadku, gdy niemożliwy jest jego dalszy rozwój w danej dyscyplinie na pisemny wniosek trenera.
2. Uczeń może być czasowo zwolniony z udziału w zajęciach sportowych:
  - 1) ze względu na słabe postępy w nauce;
  - 2) nieprzestrzeganie statutu szkoły.
3. Tryb postępowania przy zwolnieniu z zajęć sportowych:
  - 1) skierowanie przez wnioskodawcę pisemnego wniosku do wicedyrektora ds. sportu;
  - 2) rozpatrzenie wniosku w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia;
  - 3) wydanie pisemnej decyzji.



4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania (decyduje data stempla pocztowego).
5. W ramach zajęć sportowych odbywają się obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania.
6. Szczegółowe warunki funkcjonowania oddziałów sportowych uregulowane są w odrębnym regulaminie.

## § 23

1. Szkoła może organizować oddziały integracyjne.
2. Kwalifikowanie uczniów niepełnosprawnych do oddziału integracyjnego odbywa się wg następujących zasad:
  - 1) złożenie podania;
  - 2) złożenie pisemnej zgody rodziców na uczęszczanie do oddziału integracyjnego;
  - 3) przedłożenie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z diagnozami niepełnosprawności intelektualnych, niesłyszących, słabo słyszących, niewidomych, słabo widzących, z niesprawnością ruchową, z afazją, z autyzmem, z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
3. Kwalifikowanie uczniów w normie intelektualnej odbywa się po otrzymaniu zgody rodziców na uczęszczanie dziecka do oddziału integracyjnego:
4. W klasach integracyjnych zatrudnia się nauczycieli do współorganizacji procesu kształcenia z przygotowaniem z pedagogiki specjalnej.
5. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;
  - 3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia;
  - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnym równych szans rozwojowych;
  - 7) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów;
  - 8) organizowanie zajęć rewalidacyjnych stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się

indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem. Zespół najpierw dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

7. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 3, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie, o którym mowa w ust. 5 pkt 8.

#### § 23a

1. W szkole tworzone są oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku angielskim.
2. Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i w języku angielskim ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka angielskiego, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego.
3. Nauczanie w klasach dwujęzycznych obejmuje realizację programu języka angielskiego oraz wybranych przedmiotów według programu określonego dla nauczania dwujęzycznego.
4. Nauczanie dwujęzyczne realizowane jest w klasie VII i VIII.
5. Nauczanie odbywa się w dwóch językach w ramach zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski, tj. z biologii, chemii, fizyki, matematyki, części geografii odnoszącej się do geografii ogólnej i części historii odnoszącej się do historii powszechnej.
6. Rekrutacja uczniów oraz zasady funkcjonowania oddziału dwujęzycznego określa odrębny regulamin.

#### §24

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem – sale przedmiotowe, sale gimnastyczne, pracownie komputerowe, boiska szkolne;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w odrębnych przepisach w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej;
  - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 6) stołówki;
  - 7) gabinetu terapii pedagogicznej;
  - 8) gabinetu terapii logopedycznej;
  - 9) gabinetu terapii psychologicznej;

- 10) sali rewalidacyjnej;
- 11) zespołu urządzeń rekreacyjnych.
2. Do realizacji zadań statutowych szkoła wykorzystuje ponadto archiwum i pomieszczenia administracyjno - gospodarcze.
3. Szkoła korzysta dodatkowo z pomieszczeń MOSiR Radlin na podstawie umowy.
4. Szkoła zapewnia niezbędne do nauki wyposażenie pomieszczeń dydaktycznych oraz bezpieczne i higieniczne warunki nauki w czasie pobytu uczniów w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nieobowiązkowych prowadzonych przez szkołę.
5. Szkoła zapewnia utrzymanie prozdrowotnych warunków życia i pracy ucznia i nauczyciela, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
6. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z opieki stomatologicznej na zasadzie obowiązujących przepisów.

## § 25

1. Biblioteka szkolna jest szkolną pracownią interdyscyplinarną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece działa wypożyczalnia i czytelnia z pracownią multimedialną, obejmującą stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, a także urządzenie wielofunkcyjne.
3. Biblioteka działa w oparciu o „Regulamin biblioteki szkolnej”, na który składają się regulaminy wypożyczalni oraz czytelnia z pracownią multimedialną.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a za zgodą dyrektora także inne osoby (rodzice i inni).
5. Biblioteka szkolna jest czynna codziennie zgodnie z harmonogramem i organizacją roku szkolnego.
6. W bibliotece zapewnione są warunki umożliwiające:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie z tych zbiorów, a także prowadzenie zajęć dla uczniów;
  - 2) poszukiwanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz posługiwanie się technologią informacyjną.
7. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
  - 1) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów;
  - 2) biblioteczne opracowanie zbiorów, udostępnianie oraz ich konserwacja;
  - 3) zapis wypożyczeń umożliwiający kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów;
  - 4) prowadzenie statystyki służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki;
  - 5) planowanie pracy biblioteki;
  - 6) prowadzenie dokumentacji biblioteki;
  - 7) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
  - 8) przygotowanie uczniów do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystywaniu informacji z różnych źródeł;

- 9) współpraca z uczniami w zakresie rozbudzania ich zainteresowań i potrzeb czytelniczych na zasadach: świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych, pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze;
  - 10) współpraca z nauczycielami w zakresie rozbudzania potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów poprzez organizację konkursów, imprez czytelniczych, informowanie o aktywności czytelniczej uczniów, współtworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 11) współpraca z rodzicami w zakresie rozbudzania potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów poprzez przekazywanie informacji dotyczących imprez czytelniczych za pomocą Librusa i na stronie internetowej szkoły, informowanie o aktywności czytelniczej uczniów, pedagogizacja rodziców;
  - 12) współpraca z innymi bibliotekami, zwłaszcza bibliotekami szkolnymi w zakresie organizacji konkursów, spotkań czytelniczych, autorskich, udziału w warsztatach i zajęciach z edukacji czytelniczej i medialnej, wymiany informacji dotyczącej zawartości księgozbiorów;
  - 13) organizowanie różnorodnych działań mających na celu upowszechnianie czytelnictwa, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 14) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 15) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych zgodnie z regulaminem gospodarowania zestawem podręczników i materiałów edukacyjnych;
  - 16) przestrzeganie przepisów bhp.
8. Do inwentaryzacji zbiorów biblioteki szkolnej przyjmuje się zasady określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

## §26

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazd na zajęcia, organizację zajęć sportowych.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, odrabianie lekcji.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
4. Decyzję o utworzeniu świetlicy podejmuje dyrektor, jeżeli liczba uczniów wymagających tej formy opieki uzasadnia jej tworzenie oraz gdy zapewniono:
  - 1) pomieszczenia gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 2) niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne dostosowane charakterem do wieku, liczby uczniów, a także rodzaju organizowanych zajęć.
5. Świetlica pracuje w godzinach 6.30 – 16.30 zgodnie z harmonogramem. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
7. Każdego roku opracowane są (lub modyfikowane) kryteria przyjmowania uczniów do świetlicy.
8. Na początku roku szkolnego rodzice wypełniają kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy.
9. Karta zgłoszenia do świetlicy powinna zawierać informację o:
  - 1) czasie pobytu dziecka w świetlicy;
  - 2) osobie, która jest upoważniona przez rodzica do odbioru młodszych dzieci ze świetlicy, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo w drodze do domu;
  - 3) sposobie kontaktowania się z rodzicami w przypadku zdarzeń losowych lub nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
10. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
11. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy, którego zakres czynności ustala dyrektor szkoły.
12. Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:
  - 1) ustalanie godzin dyżurów wszystkich pracowników świetlicy;
  - 2) opracowanie harmonogramu działalności grup wychowawczych oraz kół zainteresowań;
  - 3) opieka nad uczniami przebywającymi w świetlicy i troska o ich bezpieczeństwo;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w celu otoczenia indywidualną opieką uczniów z trudnościami w nauce;
  - 5) współpraca z OPS, radą rodziców oraz innymi instytucjami wspomagającymi;
  - 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji świetlicy (dziennik zajęć świetlicy w wersji elektronicznej oraz zeszyt obecności uczniów jako załącznik nr 1 do dziennika - zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia przez przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania);
  - 7) przestrzeganie przepisów bhp;
  - 8) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły i wicedyrektorów;
  - 9) prowadzenie spraw związanych z organizacją żywienia w stołówce szkolnej.
13. Do zadań wychowawcy świetlicy i nauczycieli pełniących opiekę należy w szczególności:
  - 1) opieka nad uczniami przebywającymi w świetlicy i troska o ich bezpieczeństwo;
  - 2) stała obecność w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
  - 3) zapoznanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z „Regulaminem świetlicy” i czuwanie nad jego przestrzeganiem;
  - 4) zapewnienie opieki uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii i WDŻ;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w celu otoczenia indywidualną opieką uczniów z trudnościami w nauce;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nauki własnej, rozwoju zainteresowań oraz uzdolnień;
  - 7) współpraca z OPS, radą rodziców oraz innymi instytucjami wspomagającymi;
  - 8) przestrzeganie przepisów bhp;

- 9) prowadzenie działań profilaktycznych i rozrywkowo - rekreacyjnych zgodnie z programem;
14. Godzina pracy nauczyciela w świetlicy trwa 60 minut;
15. Korzystanie z usług świetlicy szkolnej jest bezpłatne.
16. Świetlica prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu uczniów:
- 1) dziennik zajęć w formie elektronicznej;
  - 2) roczny plan pracy opiekuńczo- wychowawczej;
  - 3) wnioski rodziców o przyjęcie do świetlicy.
17. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.
18. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niej jest odpłatne:
- 1) do-korzystania z posiłków uprawnieni są:
    - a) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,
    - b) uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej,
    - c) pracownicy zatrudnieni w szkole wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.

## § 26a

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:
  - 1)niepełnosprawności;
  - 2)niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzenia zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10)niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) zaniechań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi oraz doradcy zawodowi oraz pedagogzy specjaliści.
  7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
      - 1) placówkami doskonalenia nauczycieli;
      - 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
      - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) dyrektora szkoły;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    - 6) pracownika socjalnego;
    - 7) asystenta rodziny;
    - 8) kuratora sądowego;
    - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - 4) porad i konsultacji;
    - 5) warsztatów;
    - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    - 7) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 8) klas terapeutycznych;
  - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
12. W ramach udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej nauczyciele, wychowawcy i specjaliści mają następujące zadania:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniom niebędących obywatelami polskimi lub/i dzieciom obywateli polskich powracających z zagranicy, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
13. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

## § 26b

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.



4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

#### § 26c

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.
2. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
3. Szkoła wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, przygotowanie do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych umożliwiając realizację indywidualnych programów nauczania, dając możliwość ukończenia Szkoły w skróconym czasie.

#### § 26d

- 1 Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
  - a) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,
  - b) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
  - c) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - d) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia,
  - e) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, pedagogów szkolnych i psychologa, których zadaniem jest udzielanie pomocy uczniom, dzieciom przedszkolnym, nauczycielom, wychowawcom, rodzicom oraz pełnienie funkcji koordynatorów.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w zakresie:
    - a) indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych
    - b) możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia jego mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
    - c) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w zakresie:
    - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
    - b) możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
    - c) określania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu
    - d) pomocy w prowadzeniu godzin wychowawczych,
  - 9) współudział w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - 10) współpraca z instytucjami (PPP, OPS, Sądem Rejonowym, kuratorami, TPD, ZOZ, Policją i innymi) w zależności od potrzeb
  - 11) dbałość o swój warsztat pracy, doskonalenie zawodowe,
  - 12) rzetelne prowadzenie dokumentacji.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zaintereso-

wań 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,

- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
  - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 7) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
4. W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne do zadań którego należy w szczególności :
- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
  - 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
  - 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
  - 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganie rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
  - 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;

- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

## § 28

1. W szkole działa logopeda, którego zadaniem jest stała współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami w celu udzielania uczniom, dzieciom przedszkolnym pomocy w zakresie likwidowania wad wymowy.
2. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne poprzez:
    - a) badania wstępne uczniów klas 1 oraz dzieci przedszkolnych;
    - b) badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
    - c) badania kontrolne po zakończonej terapii;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów w formie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, 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

## §29

1. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach 7. i 8. W klasach 1-3 szkoły podstawowej prowadzona jest orientacja zawodowa w ramach nauczania zintegrowanego; w klasach 4-6 preorientacja zawodowa prowadzona jest przez nauczycieli przedmiotów ogólnych, wychowawców oraz specjalistów. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest preorientacja zawodowa w ramach zajęć przedszkolnych.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powinien zawierać treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi – a zatem informacje edukacyjno-zawodowe, informacje dotyczące rynku pracy i informacje dotyczące samopoznania. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powinien uwzględniać obszary działań doraźnych: kwalifikacje na rynku pracy, kompetencje, zawody przyszłości, rynek pracy.
5. Celem doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania ścieżki swojej kariery i trafnego podejmowania decyzji dotyczących wyboru kierunku dalszej nauki przy wsparciu doradcy zawodowego.
6. Cele ogólne programu:
- 1) poznawanie samego siebie;
  - 2) analiza informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
  - 3) poszerzanie własnych: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
  - 4) kształtowanie gotowości do wejścia na rynek pracy;
  - 5) rozwijanie umiejętności uczenia się przez całe życie.
7. Realizatorami doradztwa zawodowego w klasie 7. i 8. są wyznaczeni przez dyrektora:
- 1) szkolni koordynatorzy;
  - 2) pedagodzy;
  - 3) wychowawcy;
  - 4) nauczyciele przedmiotu;
  - 5) koordynatorzy doradztwa zawodowego poradni psychologiczno - pedagogicznych.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) zajęć z wychowawcą;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;

- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
9. Opracowany program doradztwa zawodowego jest zgodny z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

#### § 29a

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (PPP) , współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:
  - 1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności:
    - a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi,
      - kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
      - kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
      - konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
      - konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
      - prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
      - udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
      - diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
      - terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
      - konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
      - wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,
    - b) współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
      - wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
      - wnioskowanie w sprawach nieletnich,
      - wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
      - sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,
    - c) współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

- pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
  - opłacanie obiadów świetlicowych i drugich śniadań,
  - przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- d) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:
- pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,
  - organizowanie opieki, pomocy prawnej,
- e) współpraca z Policją:
- współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
  - pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,
- f) współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:
- udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
  - zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży,
- g) współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym, Izbą Dziecka:
- zapewnianie całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej,
  - opieka nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem,
- h) innymi instytucjami adekwatnie do bieżących potrzeb.

## § 29b

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.
3. Szkoła stwarza warunki do aktywizowania rodziców i uzyskania wsparcia w realizowaniu zadań szkoły poprzez:
  - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
    - a) organizowanie spotkań i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
    - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
  - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
    - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
    - b) przekazywanie informacji poprzez wiadomości wysyłane przez dziennik elektroniczny, korespondencję listową i e-mailową, telefonicznie, stronę internetową szkoły i inne materiały informacyjne;
  - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
  - 4) zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
  - 5) inspirowanie i wspieranie inicjatyw rodziców;
  - 6) wskazywanie obszarów działania;
  - 7) włączanie rodziców w bieżącą działalność szkoły poprzez angażowanie do pracy w radzie rodziców;
  - 8) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
    - a) ustalanie form pomocy,

- b) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
- c) zaangażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

#### § 29c

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców i po spełnieniu warunków opisanych w ustawie.

#### § 29d

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Lekarz dentyista sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego wymagania i wyposażenie określone w odrębnych przepisach.
4. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez podmioty wskazane przez organ prowadzący.
5. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
7. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
8. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.



## § 29e

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

## § 29f

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## §30

1. W szkole obowiązują ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny realizujące w szczególności następujące zadania:
  - 1) opieka nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawowana przez wychowawców, nauczycieli prowadzących zajęcia;
  - 2) opieka w czasie zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek szkolnych i wypoczynku organizowanego przez szkołę;
  - 3) opieka nad uczniami wymagającymi szczególnego wsparcia;
  - 4) pomoc pedagoga, psychologa, logopedy;
  - 5) opieka higienistki szkolnej;
  - 6) bezpieczne korzystanie z internetu, które wynika z obowiązku zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - 7) przestrzeganie wewnątrzszkolnego prawa oraz regulaminów określających zadania w zakresie bezpieczeństwa uczniów.
2. Zajęcia poza terenem szkoły, a także wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

3. Każdy z zatrudnionych nauczycieli zobowiązany jest do pełnienia dyżurów w szkole zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.
4. W czasie nieobecności nauczycieli uczniowie są pod opieką nauczyciela wskazanego do pełnienia zastępstwa, w celu realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńczego.
5. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa zgodnie z rozporządzeniem w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 4a**

### **Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego**

#### § 30a

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat- około 15-20 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 25- 30 minut.
9. Do realizacji zadań statutowych oddziału przedszkolnego szkoła posiada:

- 1) salę dydaktyczną;
  - 2) szatnię dla dzieci;
  - 3) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych;
  - 4) jadalnię;
  - 5) gabinety- pedagoga i logopedy.
10. uchylony

#### § 30b

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

#### § 30c

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
  - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

#### § 30d

##### 1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez: stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych, system ofert edukacyjnych, stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć, działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
  - 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
  - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
  - 4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
  - 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując

zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

3. W oddziale przedszkolnym:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
- 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności;
- 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka szkolna, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

#### § 30e

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
- 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

#### § 30f

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą
2. i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
  - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
  - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
  - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces opiekuńczo - wychowawczo-dydaktyczny.

#### § 30g

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
  - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
  - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
  - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;

- 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
- 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
- 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- 7) wydaje rodzicom kartę *Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej*. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
- 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 30h

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych przez prawo oświatowe;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

#### § 30i

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 3) akceptacji takim, jakim jest;
  - 4) własnego tempa rozwoju;
  - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
  - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
  - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
  - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.
3. Dyrektor występuje z wnioskiem o przyznanie nagrody Radlińskiego Sokoła do Burmistrza Radlina w terminie do 31 maja za osiągnięcia naukowe, sportowe oraz kulturalno-artystyczne zdobyte w bieżącym roku szkolnym. Przez osiągnięcia kwalifikujące dziecko do zdobycia nagrody Radlińskiego Sokoła rozumie się udział w konkursach/ zawodach, w których dziecko reprezentuje szkołę, przedszkole lub placówkę. Nagrody mogą być przyznane za osiągnięcie



następujących wyników: Uzyskanie miejsc I-III w konkursach o zasięgu międzymiastowym i wyższym. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek Burmistrza Radlina możliwe jest przyznanie nagrody Radlińskiego Sokoła uczniowi/ dziecku za inne wybitne osiągnięcia. Wraz z uczniem/ dzieckiem, które otrzymało nagrodę Radlińskiego Sokoła, wyróżnieni zostają także nauczyciele, którzy bezpośrednio przyczynili się do uzyskanie wybitnego osiągnięcia wychowanka.

## § 30j

### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
  - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
  - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
  - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
  - d) udostępnianie kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
- 5) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
- 6) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- 7) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 8) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 9) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego

stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

## § 30k

### 1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do nauki, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

### 2. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
- 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
- 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

## § 301

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby idą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
  - 2a. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
  - 2b. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.
12. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
13. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
14. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
15. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
16. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

## **Rozdział 5**

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

#### §31

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Do zadań nauczycieli, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3., należy w szczególności:
  - 1) rzetelne wykonywanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły (dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą), w tym zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć;
  - 2) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia oraz szacunku dla każdego człowieka;
  - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 4) realizowanie obowiązującej podstawy programowej, programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 5) ukazywanie związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnianie wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 6) rozwijanie u uczniów wizji świata, ukazywanie możliwości, perspektyw i konieczności postępu społecznego;
- 7) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 8) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 9) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;
- 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 11) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
- 13) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- 14) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 15) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego;
- 16) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 17) współpraca z rodzicami;
- 18) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz zasadach oceniania;
- 19) przestrzeganie statutu szkoły;
- 20) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 21) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 22) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 23) właściwe przygotowanie się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 24) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
- 25) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych i psychologicznych;
- 26) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny, kontrolowanie miejsca pracy pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 27) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 28) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów przedmiotowych, wychowawczych, zadaniowych;
- 29) rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych;
- 30) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz o jego zachowaniu.

6. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole, jak również podczas zajęć odbywających się poza szkołą oraz natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych.

7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi lub dyrekcji.
8. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
9. Każdy nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub niewypełnianie obowiązków.
10. Używanie przez nauczycieli telefonów komórkowych odbywa się zgodnie z procedurą ujętą w osobnym dokumencie.
11. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
12. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego, wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
13. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
  - 1) pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia;
  - 2) współpraca z rodzicami w zakresie składania wniosków dotyczących religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, przyprawiania i odbioru dzieci ze szkoły;
  - 3) wspieranie dziecka migranckiego w adaptacji w nowym otoczeniu;
  - 4) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z dyrektorem lub kadrą pedagogiczną szkoły;
  - 5) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami dzieci migranckich;
  - 6) wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów związanych z różnicami kulturowymi, religijnymi itp.;
  - 7) dostarczanie kadrze szkoły wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w szkole;
  - 8) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców oraz całej społeczności szkolnej.
14. Każdy nauczyciel ma obowiązek prowadzić konsultacje dla uczniów i ich rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami w ramach dostępności.

## §32

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie, ewaluacja i ewentualna modyfikacja programów nauczania.

2. W szkole działają zespoły:
  - 1) wychowawcze;
  - 2) przedmiotowe (humanistyczny, matematyczno - przyrodniczy, nauczania zintegrowanego, wychowania fizycznego), zespół do spraw integracji;
  - 3) do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym;
  - 5) kierowniczy.
3. Pracą zespołów wymienionych w ust.2 kieruje przewodniczący, wyłoniony spośród członków zespołu.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) wybór podręczników i programów nauczania oraz współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć;
  - 3) opiniowanie programów własnych, innowacji i eksperymentów;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) szkolenie w ramach WDN;
  - 6) analiza trudności edukacyjnych uczniów;
5. Do zadań zespołów wychowawczych należy:
  - 1) opracowanie propozycji kryteriów ocen zachowania;
  - 2) ewaluacja programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 3) analiza pojawiających się problemów wychowawczych.
6. Do zadań zespołu do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy:
  - 1) ustalenie zakresu działań, w którym uczniowie wymagają pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenia lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
  - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego i sposobu ich realizacji w przypadku uczniów klas siódmych i ósmych;
  - 4) okresowe (co najmniej 2 razy w roku) dokonywanie oceny efektywności realizacji form wsparcia uczniów.
7. Do zadań zespołu do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym należy:
  - 1) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
  - 2) opracowanie IPET – ów (indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych) zawierających zalecenia zawarte w orzeczeniu wydanym przez uprawnioną placówkę,
  - 3) określanie zakresu i sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,

- 4) prowadzenie zintegrowanego działania z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
  - 5) ustalenie form i okresu udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 6) prowadzenie działań wspierających rodziców ucznia,
  - 7) określanie zakresu współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, ośrodkami doskonalenia nauczycieli,
  - 8) określanie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych odpowiednich dla ucznia.
8. W ramach zespołu do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym funkcjonują zespoły powołane dla poszczególnych uczniów. Powołane zespoły, co najmniej dwa razy w roku, dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu i w miarę potrzeb dokonują jego modyfikacji. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice ucznia, w tym opracowywać lub modyfikować IPET-ów.
9. Do zadań zespołu kierowniczego należy:
- 1) pośredniczenie w sprawach rada pedagogiczna - dyrektor;
  - 2) czuwanie nad prawidłowym wdrażaniem wewnątrzszkolnych aktów prawnych;
  - 3) wysuwanie propozycji nagród, odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli;
  - 4) czuwanie nad właściwym rozdziałem dodatku motywacyjnego.

## § 33

1. Do zadań wychowawców należy w szczególności:
- 1) przedstawienie rodzicom i uczniom na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych, kryteriów ocen z zachowania, procedury uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz planu pracy wychowawczo- profilaktycznej;
  - 2) prowadzenie w powierzonych klasie pracy wychowawczej zmierzającej do pełnej realizacji celów określonych w programie wychowawczo- profilaktycznym;
  - 3) poznanie sytuacji rodzinnej podopiecznych w sytuacjach koniecznych w sposób zgodny z przestrzeganiem prawa do prywatności oraz ochrony danych osobowych;
  - 4) rozpoznanie uzdolnień i zainteresowań uczniów i kierowanie ich rozwojem;
  - 5) koordynowanie pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 6) wykorzystanie wniosków osób lub instytucji wspomagających w celu opracowania sposobu postępowania z dzieckiem sprawiającym problemy wychowawcze;
  - 7) współpraca z rodzicami uczniów;
  - 8) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;
  - 9) wzorowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy;
  - 10) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga szkolnego, logopedy, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych;
  - 11) inicjowanie udzielania pomocy;
  - 12) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie formy udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin;



- 13) informowanie innych nauczycieli o sytuacji ucznia;
  - 14) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
  - 15) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 16) prowadzenie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### § 33a

Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy w szczególności:

- 1) gromadzenie zbiorów biblioteki i dokonywanie ich ewidencji zgodnie z potrzebami czytelników;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych społeczności szkolnej;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów, związanych z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 6) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
- 7) opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki, uwzględniających wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycielskich;
- 8) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 10) szczegółowe zadania i obowiązki nauczyciela biblioteki określa regulamin biblioteki.

#### § 33b

1. W celu sprawnego kierowania szkołą, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dodatkowe stanowiska wicedyrektorów tworzy się po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły. Dyrektor sprawdza zakres jego obowiązków, do których w szczególności należy:
  - 1) przygotowanie planu lekcji i dyżurów nauczycieli;
  - 2) bieżące zmiany planu lekcji;
  - 3) tworzenie klas I szkoły;
  - 4) organizowanie imprez kulturalnych;
  - 5) nadzorowanie:
    - a) realizacji Programu Wychowawczo- Profilaktycznego,

- b) prawidłowości wdrażania Wewnątrzszkolnego Oceniania,
  - c) realizacji planu imprez szkoły;
- 6) obserwacje, kontrola dokumentacji i konspektów podlegających mu nauczycieli;
  - 7) współtworzenie dokumentów szkolnych;
  - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.
4. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje jeden z wicedyrektorów zgodnie z przydziałem obowiązków w danym roku szkolnym.
1. Ze względu na specyfikę szkoły tworzy się stanowisko wicedyrektora d/s sportu. Dyrektor szkoły ustala jego zakres obowiązków, do których w szczególności należy:
    - 1) przeprowadzanie naboru do klas sportowych;
    - 2) planowanie zajęć sportowych i nauki pływania;
    - 3) nadzorowanie realizacji podstawy programowej z wychowania fizycznego i programu specjalistycznego szkolenia sportowego;
    - 4) obserwacja, kontrola dokumentacji i konspektów nauczycieli wychowania fizycznego
    - 5) ponoszenie odpowiedzialności za jakość nauczania, wyniki i osiągnięcia uczniów klas sportowych;
    - 6) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć i zawodów poprzez odpowiedni nadzór i zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów;
    - 7) troska o wyposażenie, remonty oraz właściwy stan techniczny i bhp w sektorze sportowym budynku macierzystego oraz w wynajmowanych salach MOSiR w Radlinie;
    - 8) nadzór i organizacja zawodów sportowych i obozów sportowych;
    - 9) współpraca z instytucjami zajmującymi się sportem.

#### § 34

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły pod względem finansowo- ekonomicznym dyrektor zatrudnia niezbędnych pracowników administracji i obsługi.
2. Tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) sekretarz;
  - 2) sekretarka;
  - 3) referent administracyjno- biurowy;
  - 4) inspektor bhp.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźna;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) strażnik szkoły;
  - 5) intendentka;
  - 6) kucharka;
  - 7) pomoc kuchenna;
  - 8) dozorca nocny;
  - 9) uchylono;
  - 10) pomoc nauczyciela.

4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 2. i ust. 3., zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
5. Stanowiska, o których mowa w ust. 2. i ust. 3. ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2. należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
7. Pracownicy, o których mowa w ust. 3. są odpowiedzialni za prawidłowe funkcjonowanie szkoły pod względem gospodarczym, a w szczególności za:
  - 1) bezawaryjną pracę urządzeń szkoły;
  - 2) utrzymanie czystości i porządku w budynku i obejściu szkoły;
  - 3) zapewnienie ochrony mienia szkoły;
  - 4) drobne naprawy zepsutego sprzętu i remonty;
  - 5) dożywianie dzieci;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas przejścia przez jezdnię;
  - 7) wspieranie nauczyciela w działaniach opiekuńczo- wychowawczych.
8. Pracownicy wymienieni w ust. 2. i ust. 3. obowiązani są do:
  - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
  - 5) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
9. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 2. i ust. 3. określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki**

#### § 35

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
  - 1) obowiązek szkolny rozpoczyna się w roku szkolnym kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
  - 2) dyrektor szkoły w uzgodnieniu z dyrektorami przedszkoli znajdującymi się w obwodzie szkoły i rodzicami kontroluje spełnienie obowiązku przedszkolnego przez 6-latków;

- 3) dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia.
2. Na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor może:
  - 1) zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 2) odroczyć obowiązek szkolny na podstawie opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej na rok szkolny, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
  - 3) odroczyć obowiązek szkolny dla dziecka z niepełnosprawnością, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy dziewięć lat;
  - 4) za zgodą rady pedagogicznej zezwolić na realizację indywidualnego toku nauki.

## § 36

1. Do klasy innej niż pierwsza uczeń jest przyjmowany na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w innej szkole tego samego typu;
  - 2) odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz karty przekazania ucznia;
2. Do klas o profilu ogólnym przyjmuje się:
  - 1) uczniów z obwodu szkoły ustalonego uchwałą Rady Miejskiej;
  - 2) uczniów spoza obwodu szkoły z bardzo dobrymi wynikami w nauce i najwyższymi ocenami-z zachowania , jeśli liczba uczniów w klasie nie przekroczy 26 osób.
3. Do klas integracyjnych szkoła przyjmuje uczniów po spełnieniu warunków, o których mowa w § 23, ust. 2,3.

## § 37

1. W szkole są przestrzegane wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka. Uczniowie przebywający pod opieką szkoły, posiadają prawa, obowiązki i przywileje.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) traktowania bez jakiegokolwiek dyskryminacji, do ochrony i poszanowania godności osobistej, do ochrony danych osobowych;
  - 2) ochrony więzi rodzinnych (dziecko ma prawo kontaktu z obojgiem rodziców, prawo podlega ograniczeniu tylko w wypadku decyzji sądu o pozbawieniu bądź ograniczeniu władzy rodzicielskiej);
  - 3) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących (zgodnie z zasadą dobra społecznego);
  - 4) swobody myśli, sumienia i wyznania (zgodnie z zasadą dobra społecznego), swobodnej wypowiedzi (redagowania i wydawania gazetki szkolnej);
  - 5) prawo do informacji (zapoznanie się z Szkolnym zestawem programów nauczania - SZZPN, wewnątrzszkolnym ocenianiem - WO, statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym, wymaganiami edukacyjnymi) oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami (strony internetowe);
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i uzasadnionej oceny;

- 8) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i logopedycznej;
- 9) korzystania z poradnictwa zawodowego;
- 10) wpływu na życie szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających na terenie szkoły;
- 11) różnorodnych form opieki indywidualnej;
- 12) dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości (np. na podstawie opinii lub orzeczenia PPP), zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) korzystania ze szkolnego sprzętu i środków dydaktycznych;
- 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 15) wolności od poniżającego traktowania i karania;
- 16) tożsamości;
- 17) prywatności i życia rodzinnego;
- 18) wypoczynku i czasu wolnego;
- 19) możliwość dochodzenia swoich praw.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się odbywają; jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, czytelnia), gdzie będzie przebywać pod nadzorem nauczyciela, a następnie w czasie przerwy dołączyć do klasy;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela;
- 3) w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należyta uwagę, nie przeszkadzać, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela (nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć, gdy uczeń zgłosi taki zamiar);
- 4) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych;
- 5) usprawiedliwienie przedłożyć w dniu stawienia się na zajęciach lub w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podpisując je; uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności;
- 6) przystąpić do egzaminu (uczniowie ostatniej klasy);
- 7) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i innych regulaminach obowiązujących w szkole;
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia i poszanowania godności osobistej w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) respektować uchwały i zarządzenia organów szkoły;
- 10) szanować mienie szkoły, dbać o ład, porządek i estetyczny wygląd szkoły;
- 11) dbać o zdrowie własne i innych osób, nie stosować żadnych działań agresywnych w stosunku do innej osoby;
- 12) dbać o strój, który zakrywa ramiona i brzuch (ubrania nie zawierają niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści zabronione prawem, nie posiadają symboli grup nieformalnych czy subkultur młodzieżowych, elementów obraźliwych czy agresywnych);

- 13) uczeń mający zajęcia w budynku MOSiR-u zobowiązany jest nosić jednolity strój szkolny na wszystkich zajęciach edukacyjnych;
- 14) nosić obuwie zastępcze;
- 15) nosić na lekcje wychowania fizycznego strój sportowy;
- 16) uczeń zobowiązany jest nosić strój galowy w czasie akademii i uroczystości szkolnych (biała bluzka, koszula, ciemne spodnie/ spódniczka/ sukienka);
- 17) godnie reprezentować szkołę, dbać o jej honor i dobre imię;
- 18) rzetelnie wywiązywać się z powierzonych lub podejmowanych dobrowolnie prac na rzecz klasy lub szkoły;
- 19) informować rodziców o zebraniach i aktualnych ocenach cząstkowych;
- 20) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 21) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - a) uczniowie, przynosząc do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny, czynią to na własną odpowiedzialność za zgodą rodziców;
  - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie, kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
  - c) w przypadku niezbędnego skontaktowania się z rodzicami, dopuszcza się możliwość skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły;
  - d) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych na terenie szkoły powoduje, że uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z WO;
- 22) obowiązkiem ucznia jest przebywanie ucznia na terenie szkoły w czasie przerw, zajęć lekcyjnych i obowiązkowych imprez szkolnych;
- 23) z obowiązku uczestnictwa ucznia w zajęciach lekcyjnych zwolnić mogą wyłącznie rodzice poprzez kontakt osobisty lub pisemny przez e-dziennik. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za ucznia od chwili opuszczenia przez niego szkoły;
- 24) w razie nieobecności wychowawcy ucznia może zwolnić wicedyrektor szkoły;
- 25) zwolnienie z lekcji w przypadku złego samopoczucia, lub z innych ważnych powodów, jest możliwe po wcześniejszym telefonicznym poinformowaniu przez wychowawcę oddziału, lub dyrektora szkoły, rodzica i osobistym odebraniu ucznia ze szkoły;
- 26) zwolnienie ucznia może też nastąpić na podstawie decyzji pielęgniarki szkolnej. W takich przypadkach wychowawca lub inny nauczyciel kontaktuje się z rodzicami ucznia, którzy zabierają dziecko ze szkoły;
- 27) w przypadku nieobecności ucznia na poszczególnych lekcjach bez wcześniejszego poinformowania wychowawcy oddziału przez rodzica nauczyciel prowadzący lekcję lub wychowawca oddziału wpisuje nieobecność nieusprawiedliwioną;
- 28) nauczyciel na bieżąco wpisuje nieobecności do dziennika elektronicznego;
- 29) w razie wątpliwości, co do autentyczności przedstawionego zwolnienia, wychowawca odmawia zwolnienia ucznia, a wszystkie wątpliwości wyjaśnia z rodzicami;
- 30) zwalnianie ucznia z zajęć pozalekcyjnych odbywa się na takich samych zasadach, jak z zajęć lekcyjnych;
- 31) w czasie, gdy uczeń jest zwolniony nie może przebywać na terenie szkoły;

- 32) przypadku uczniów, którzy zostają pod opieką nauczyciela, reprezentując szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp., z lekcji może zwolnić, za zgodą dyrektora szkoły, nauczyciel;
- 33) przypadku zwolnienia z zajęć ucznia, który reprezentuje szkołę, wychowawca wpisuje w dzienniku elektronicznym zwolnienie spowodowane przyczynami szkolnymi. Przy wyliczaniu frekwencji uznaje się, że uczeń był obecny na zajęciach;
- 34) każde spóźnienie powinno być usprawiedliwione w przypadku braku usprawiedliwienia ma to wpływ na ocenę zachowania.
4. Uczniowie szkoły korzystają z następujących przywilejów:
  - 1) do dodatkowego dnia wolnego od zajęć dydaktycznych tj. Dnia Dziecka
  - 2) otrzymania nagród za osiągnięcia w różnych dziedzinach;
  - 3) niezadawania prac domowych na weekendy, przypadające bezpośrednio przed lub po dniach ustawowo wolnych;
  - 4) organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
  - 5) w zakresie procesu dydaktycznego - trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, jeden w ciągu dnia, podanie terminów sprawdzianów z tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówka obejmuje tematykę trzech ostatnich lekcji;
5. W przypadku niewłaściwego zachowania ucznia(ów) przywilej(przywileje) mogą zostać odebrane na ustalony przez dyrektora, wychowawcę bądź radę pedagogiczną czas.
6. Uczniowie znają prawa, obowiązki i przywileje obowiązujące w szkole. Z trybem składania skarg i wniosków są zapoznani przez wychowawców podczas lekcji, co potwierdza zapis w dzienniku lekcyjnym.
7. Rodzice znają prawa dziecka, obowiązki i przywileje obowiązujące w szkole oraz możliwość i tryb składania skarg i wniosków, z czym zostają zapoznani przez wychowawców klas podczas zebrań (potwierdzeniem jest protokół z zebrania).
8. W przypadku naruszenia praw dziecka (ucznia) na terenie szkoły uczeń ma prawo do poinformowania o tym fakcie opiekuna Samorządu Uczniowskiego (SU) (Rzecznika Praw Dziecka). Tryb składania skarg (wniosków) jest następujący:
  - 1) skargi (wnioski) są przyjmowane w formie ustnej lub pisemnej podczas zebrań Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) rzecznik (opiekun SU) ma obowiązek rozpatrzenia sprawy pod kątem łamania praw dziecka (ucznia) w ciągu 14 dni;
  - 3) rzecznik (opiekun SU) w trakcie rozpatrywania skargi (wniosku) korzysta z pomocy dyrektora, pedagoga oraz wychowawców;
  - 4) rzecznik (opiekun SU) informuje zainteresowanego ucznia o wyniku rozpatrywanej sprawy;
  - 5) rzecznik (opiekun SU) prowadzi dokumentację dotyczącą rozpatrywanych spraw;
  - 6) uczeń ma prawo odwoływać się od decyzji rzecznika do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji;
  - 7) dyrektor powołuje komisję w składzie: dyrektor, przewodniczący zespołu wychowawczego, wychowawca ucznia, która rozpatruje skargę (wniosek) w ciągu 14 dni;
  - 8) decyzja komisji jest ostateczna.

## § 38

### 1. Uczeń może zostać nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy, nauczyciela m.in. za:
  - a) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) pracę na rzecz społeczności klasowej,
  - c) pomoc koleżeńską,
  - d) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
  - e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - f) dotrzymywanie terminów wykonywania powierzonych mu zadań;
- 2) pochwałą dyrektora na forum szkoły m.in. za:
  - a) wybitne osiągnięcia dydaktyczne, sportowe, artystyczne,
  - b) szczególną dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - c) godne reprezentowanie szkoły,
  - d) przeciwstawianie się przejawom agresji i przemocy;
- 3) wyróżnieniem z okazji zakończenia roku szkolnego za wysokie osiągnięcia w nauce;
- 4) wyróżnieniem z listem gratulacyjnym dla rodziców na zakończenie II etapu edukacyjnego;
- 5) przyznaniem dyplomu za aktywną pracę na rzecz szkoły na zakończenie II etapu edukacyjnego;
- 6) zapisem szczególnych osiągnięć na świadectwie w części „szczególne osiągnięcia”;
- 7) wystąpieniem Dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagrody Radlińskiego Sokoła do Burmistrza Radlina w terminie do 31 maja za osiągnięcia naukowe, sportowe oraz kulturalno- artystyczne zdobyte w bieżącym roku szkolnym. Przez osiągnięcia kwalifikujące dziecko do zdobycia nagrody Radlińskiego Sokoła rozumie się udział w konkursach/zawodach, w których dziecko reprezentuje szkołę, przedszkole lub placówkę.  
Nagrody mogą być przyznane za osiągnięcie następujących wyników:

#### W odniesieniu do dzieci szkolnych:

- uzyskanie tytułu laureata lub finalisty w konkursach lub olimpiadach organizowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub Śląskiego Kuratora Oświaty;
- uzyskanie miejsc I-III w konkursach przedmiotowych lub olimpiadach o zasięgu międzynarodowym, krajowym i wojewódzkim organizowanych przez inne podmioty niewymienione wyżej;
- uzyskanie miejsc I-III w zawodach sportowych organizowanych przez szkolny związek sportowy na szczeblu powiatowym i wyższym;
- uzyskanie tytułu laureata lub finalisty w powiatowych konkursach organizowanych przez Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli oraz Wojewódzki Ośrodek Metodyczny.

#### W odniesieniu do dzieci przedszkolnych:

- a) uzyskanie miejsc I-III w konkursach o zasięgu międzymiastowym i wyższym.

Uzyskanie miejsc I-III w konkursach o zasięgu międzymiastowym i wyższym. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek Burmistrza Radlina możliwe jest przyznanie nagrody



Radlińskiego Sokoła uczniowi/dziecku za inne wybitne osiągnięcia. Wraz z uczniem/dzieckiem, które otrzymało nagrodę Radlińskiego Sokoła, wyróżnieni zostają także nauczyciele, którzy bezpośrednio przyczynili się do uzyskania wybitnego osiągnięcia wychowanka.

2. Dopuszcza się stosowanie nagród rzeczowych za wybitne osiągnięcia.
3. uchylono
4. Rodzice powinni być informowani o przyznaniu dla dziecka nagrody w terminie do 7 dni.
5. uchylono
6. Dopuszcza się możliwość stosowania różnych rodzajów nagród jednocześnie.

#### § 39

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przyznaną uczniowi nagrodą, mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody:
  - 1)w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o przyznanej nagrodzie uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zastrzeżenie do dyrektora szkoły;
    - 1a) składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie;
  - 2)w terminie 7 dni dyrektor powinien rozpatrzyć zastrzeżenie i poinformować pisemnie rodziców o podjętej decyzji - podtrzymania lub zmienienia przyznanej nagrody;
  - 3) decyzja dyrektora jest ostateczna.

#### § 40

1. Za niewypełnienie obowiązków szkolnych, nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły uczeń może zostać ukarany przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora szkoły-w formie odpowiedniej do przewinienia zgodnie ze statutem.
2. uchylono
3. Wychowawca, nauczyciel nakłada na ucznia kary w następującej formie i kolejności:
  - 1)rozmowa indywidualna z uczniem;
  - 2)upomnienie na forum klasy;
  - 3)wpis do zeszytu korespondencji/ wpis do dziennika elektronicznego;
  - 4)uchylono
  - 5)wezwanie rodziców;
  - 6)pozbawienie przywilejów;
  - 7)zawieszenie udziału w zajęciach pozalekcyjnych.
    4. uchylono
    5. uchylono
    6. uchylono
    7. Dyrektor nakłada na ucznia kary w następującej formie i kolejności, dostosowując je do rodzaju przewinienia:
      - 1)upomnienie podczas indywidualnej rozmowy lub na forum klasy;
      - 2)powiadomienie rodziców;

- 3) wezwanie rodziców do szkoły;
- 4) pozbawienie przywilejów; w tym zawieszenie w prawach reprezentowania szkoły na zewnątrz - decyzję podejmuje dyrektor w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia i wychowawcą;
- 5) zobowiązanie do naprawienia zniszczonego mienia szkoły, innego ucznia lub pracownika szkoły;
- 6) nagana dyrektora
- 7) przeniesienie do równoległego oddziału w sytuacji aroganckiej i prowokacyjnej postawy wobec kolegów tej klasy, agresji fizycznej i werbalnej, jak i demoralizującego wpływu na społeczność klasową; karę przeniesienia do równoległej klasy (na określony czas) stosuje dyrektor po podjęciu stosownej uchwały przez radę pedagogiczną;
- 8) powiadomienie policji i Sądu Rodzinnego - w przypadku demoralizacji lub popełnienia czynu karalnego zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- 9) przeniesienie do innej szkoły na podstawie decyzji Śląskiego Kuratora Oświaty w przypadku zażywania i handlu narkotykami, psychicznego i fizycznego znęcania się, poważnej kolizji z prawem po podjęciu działań:
  - a) analizy sytuacji szkolnej ucznia,
  - b) analizy dokumentacji dotyczącej współpracy z rodzicami,
  - c) analizy dokumentacji dotyczącej współpracy z instytucjami (PPP, OPS, Świetlica Środowiskowa, Policja, Sąd).
8. Nałożona kara musi być adekwatna do popełnionego czynu.
9. Zastosowana kara może mieć wpływ na ocenę zachowania.
10. Czas kary lub odebranie uczniowi przywileju zostają określone przez wychowawcę w porozumieniu z osobą prowadzącą zajęcia lub dyrektorem.
11. Nałożenie kary przez dyrektora szkoły nie może być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia .
12. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
13. O nałożonej na ucznia karze wychowawca informuje osobiście lub za pomocą e-dziennika jego rodziców.
14. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub wszędzie tam, gdzie reprezentuje szkołę w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgoda rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

#### § 40a

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Śląskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego

- i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, rzecznik praw ucznia, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
  4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
  5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
  6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
  7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

#### § 41

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z nałożoną na ucznia karą, przysługuje im tryb odwołania się od kary:
  - 1)w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o nałożonej karze uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne odwołanie do dyrektora szkoły;
  - 2)w terminie 7 dni dyrektor powinien rozpatrzyć zastrzeżenie i poinformować pisemnie rodziców o podjętej decyzji - podtrzymania lub uchylenia kary;
  - 3) uchylony

### **Rozdział 7**

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

#### § 42

1. Źródłem wymagań edukacyjnych jest realizacja podstawy programowej kształcenia zintegrowanego klas 1-3:
  - 1)informacje dotyczące wymagań edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania wiedzy uczniów podawane są uczniom przez nauczycieli zajęć edukacyjnych podczas pierwszej lekcji organizacyjnej;
  - 2)rodzice za pisemnym potwierdzeniem zapoznają się z informacjami dotyczącymi wymagań edukacyjnych oraz sposobami sprawdzania wiedzy uczniów podczas pierwszych zebrań z rodzicami. Wymagania edukacyjne są zamieszczone na stronie internetowej szkoły.
2. W edukacji zintegrowanej ocena pełni głównie funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów oraz motywuje ich do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju ucznia.
3. Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej nauczania zintegrowanego.

4. Rodzice na spotkaniach z wychowawcą są informowani o postępach dzieci, zapoznają się z pisemnymi pracami swoich dzieci. Prace te będą gromadzone przez nauczyciela w teczkach (segregatorach) w danym roku szkolnym.
5. W zależności od potrzeb ustala się rozmowy indywidualne nauczyciela z rodzicami, uczniem.

#### § 43

1. Nauczyciel w trakcie codziennej pracy gromadzi spostrzeżenia o dziecku i notuje je w dzienniku lekcyjnym.

W dzienniku lekcyjnym znajdują się punkty określające wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, motoryczno - zdrowotnej, artystycznej, edukacji informatycznej i zachowania. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania prac klasowych, w których za wykonanie zadań obowiązuje punktacja:

Oznaczenie punktowe	Przedział procentowy	Krótką oceną słowną lub pisemną dla ucznia
6	99% -100%	doskonale
5	91%- 99% 98	znakomicie
4	71%-90%	prawidłowo
3	50%- 70%	wystarczająco
2	30%- 49%	słabo
1	poniżej 30%	poniżej oczekiwań

2. Nauczyciel posługuje się następującą skalą osiągnięć i umiejętności w ocenianiu bieżącym:

- 1) 6 punktów;
- 2) 5 punktów;
- 3) 4 punkty;
- 4) 3 punkty;
- 5) 2 punkty;
- 6) 1 punkt.

- 2a. Co odpowiada następującym kryteriom:

- 1) doskonale (6 pkt) - uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia, bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub sportowych albo posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) znakomicie (5 pkt) - uczeń spełnia wymagania stawiane przez program w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach
- 3) prawidłowo (4 pkt) - uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne

- 4) wystarczająco (3 pkt) - uczeń ma problemy z zastosowaniem niektórych podstawowych wymagań programowych, posiada podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela
  - 5) słabo (2 pkt) - uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, wymaga stałej pomocy ze strony nauczyciela
  - 6) poniżej oczekiwań (1pkt) - uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych.
3. Punktację: 6, 5, 4, 3, 2, 1 wpisuje się w poszczególnych rubrykach dziennika elektronicznego.
- 3a. Pozytywnymi ocenami są punkty 6,5,4,3,2.
- 3b. Negatywną oceną jest 1 punkt.
4. Informacje zgromadzone w dzienniku elektronicznym są podstawą do redagowania oceny opisowej.
  5. Uczeń ma prawo do rzetelnej informacji, z której jasno wynika co zrobił dobrze, co źle, co musi zmienić, żeby było lepiej. Służą temu różnorodne formy oceniania:
    - 1) werbalne;
    - 2) punktowe;
    - 3) opisowe;
    - 4) poprzez gest i mimikę;
    - 5) elementy oceniania kształtującego- podawanie uczniom i rodzicom informacji zwrotnej.
  6. Dokumentacja oceny opisowej składa się z:
    - 1) karty wstępnej obserwacji dziecka (klasa I);
    - 2) dziennika elektronicznego;
    - 3) arkuszy ocen;
    - 4) opisowych świadectw;
    - 5) oceny opisowej postępów ucznia za I okres.
  7. uchylony

#### § 44

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach 1-3 ma formę opisową.
  - 1) W ocenie opisowej za pierwszy okres uwzględnia się trzy funkcje:
    - a) informacyjną,
    - b) korekcyjną,
    - c) motywacyjną;
  - 2) Ocena opisowa uwzględnia:
    - a) postępy edukacyjne,
    - b) postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym,
    - c) osobiste osiągnięcia ucznia,
    - d) zachowanie ucznia, a w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią okazywanie szacunku innym osobom;

- 3) Uczniowie i rodzice zapoznają się z oceną opisową w dzienniku elektronicznym za I okres i proponowaną oceną roczną (zgodnie z zapisami w § 60 ustępy 1-6).

#### § 45

1. Ocena roczna w klasach 1-3 ma formę opisową, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną, z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną. W rocznej ocenie opisowej, na etapie promowania, preferuje się wartość informacyjną.
  - 1) W rocznej ocenie opisowej uwzględnia się:
    - a) poziom osiągniętej wiedzy, ilość i jakość przyswojonego materiału programowego, nabyte wiadomości, sprawności i umiejętności,
    - b) nakład pracy i jej jakość,
    - c) zainteresowania i uzdolnienia.
  - 1a. Ocena opisowa roczna i śródroczna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia. Wyjątkiem jest religia/etyka, która zawiera oceny cyfrowe zgodnie ze skalą w § 52 ust.
2. Ocenę opisową cechuje szacunek i życzliwość dla dziecka.
3. Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas 1-3 szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach 1-3 polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
5. Uczeń otrzymuje świadectwo szkolne z roczną oceną opisową.
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne w klasach I – III zawarte są w Wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania w edukacji wczesnoszkolnej dla każdej klasy
7. Roczne przewidywane opisowe ocen klasyfikacyjne oraz oceny z religii/etyki uczniów klas I-III przedstawiane są uczniom i ich rodzicom przez wychowawców przez e-dziennik 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają odczytując informacje w module Wiadomości. Wychowawca rodzicom, którzy nie potwierdzili odczytania, przedstawia przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania w szkole po wcześniejszym telefonicznym jego ustaleniu.

#### § 46

1. Na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innej niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub

specyficzne trudności w uczeniu się. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje również na podstawie orzeczenia publicznej (niepublicznej) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców oraz uzyskaniu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1.i 2. szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 2a. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

#### § 47

1. Uczeń, który ma kłopoty z opanowaniem podstawy programowej kształcenia zintegrowanego jest pod szczególną opieką nauczyciela wychowawcy.
2. Nauczyciel w miarę potrzeb powinien dołożyć wszelkich starań, aby pomóc uczniowi
3. w uzupełnianiu braków poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniowi możliwości uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2) zapewnienie uczniowi udziału w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 3) objęcie ucznia pomocą pedagoga szkolnego, psychologa,
  - 4) objęcie ucznia pomocą logopedyczną na terenie szkoły,
  - 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - 6) współpracę ze Świetlicą Środowiskową w celu pomocy dziecku w pokonaniu trudności szkolnych,
  - 7) diagnozę przyczyn trudności szkolnych poprzez konsultacje i badanie ucznia (za zgodą rodziców) w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

#### § 48

1. Opisowy system oceniania wprowadzony w klasach 1–3 odnosi się również do uczniów prowadzonych tokiem szkoły specjalnej.

#### § 49

1. Z przedmiotów dodatkowych uczeń otrzymuje cyfrowe oceny bieżące, okresowe (roczne) w skali 6–1.
2. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne z przedmiotów dodatkowych.

## § 50

1. W klasach 4-8 ocenianie ucznia powinno opierać się na określeniu wymagań edukacyjnych opracowanych szczegółowo przez poszczególne grupy nauczycieli zajęć edukacyjnych.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, podawane są uczniom przez nauczycieli zajęć edukacyjnych podczas pierwszej lekcji organizacyjnej, co odnotowane jest w e-dzienniku.
4. Rodzice, za pisemnym potwierdzeniem, zapoznają się z informacjami, o których mowa w ust. 2, uczniów podczas pierwszych zebrań z rodzicami. Wymagania edukacyjne są zamieszczone na stronie internetowej szkoły - dostęp do informacji nieograniczony.
5. Nauczyciele zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) ustalona roczna ocena może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 2) dyrektor szkoły wyraża zgodę na sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, jeśli uczeń w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów i przystąpił do wszystkich prac, także w trybie poprawy;
  - 3) podanie, wniosek o sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia złożony przez ucznia lub jego rodziców powinno wpłynąć w ciągu dwóch dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych wskazując ocenę, o którą się uczeń ubiega;
  - 4) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia (część ustna i część pisemna) wyznacza dyrektor w ciągu trzech dni od terminu złożonego wniosku lub podania; w przypadku muzyki, plastyki, wychowania fizycznego, techniki, informatyki egzamin ma formę zadań praktycznych; sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności z całego roku;
  - 5) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja w składzie:
    - a) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
    - b) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 6) z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, wynik sprawdzianu oraz podpisy osób przeprowadzających sprawdzian;
  - 7) do protokołu załącza się sprawdzian ucznia, protokół znajduje się w dokumentacji szkoły;
  - 8) o zmianie lub pozostawieniu przewidywanej rocznej oceny nauczyciel informuje ucznia
  - 9) i jego rodziców przez e-dziennik. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania i nie może być niższa od przewidywanej bez względu na wynik sprawdzianu;



- 10) jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny;
  - 11) jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z przyczyn usprawiedliwionych, nauczyciel ustala nowy termin sprawdzianu, który przeprowadza się nie później niż dzień przed roczną radą klasyfikacyjną;
  - 12) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym, to wnoszą do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie trzech dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny;
    - 1a) wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega;
    - 2) dyrektor wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
    - 3) dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej trzech przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
    - 4) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w wyżej wymienionym zespole;
    - 5) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu sprawy. Rozstrzygnięcie jest ostateczne;
    - 6) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
      - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
      - b) termin spotkania zespołu,
      - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
      - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
    - 7) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły;
    - 8) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 9) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;
    - 10) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

- 6a. Wychowawca przekazuje informacje, o których mowa w ust. 6, uczniom na pierwszych w roku zajęciach z wychowawcą, co dokumentuje w e-dzienniku, rodzicom na pierwszym w roku zebraniu z rodzicami, co jest potwierdzone w protokole zebrania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć edukacyjnych.
8. Informacje, o których mowa w ust. 2 i ust. 6 przekazywane są uczniom i ich rodzicom do 15 września.
9. Uczniowie i ich rodzice otrzymują informacje, o których mowa w ust. 2, po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców.
10. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
11. Informacje, o których mowa w ust. 2 i w ust. 6 przekazywane i udostępniane są także:
  - 1) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
12. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.
13. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
14. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz, o którym mowa w § 15 ust. 2.

## § 51

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) I okres - zimowy (od początku roku szkolnego do zebrania w sprawie klasyfikacji);
  - 2) II okres- letni (po zebraniu w sprawie klasyfikacji do letnich wakacji);
  - 3) zebranie w sprawie klasyfikacji śródrocznej odbywa się w ostatnim tygodniu I okresu; zebranie w sprawie klasyfikacji rocznej odbywa się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna (z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania) jest ustalana na podstawie I okresu i II okresu. Nie jest średnią arytmetyczną.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna (z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania) jest wystawiana na 3 dni przed terminem zebrania w sprawie klasyfikacji.

1. Osiągnięcia edukacyjne bieżące, śródroczne, roczne w kl. 4-8 szkoły podstawowej oceniane są przez nauczyciela na bieżąco i rytmicznie wg następującej skali:
  - 1) ocena celująca – 6;
  - 2) ocena bardzo dobra – 5;
  - 3) ocena dobra – 4;
  - 4) ocena dostateczna – 3;
  - 5) ocena dopuszczająca – 2;
  - 6) ocena niedostateczna – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celującego do dopuszczającego a negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny.
3. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
  - 1) ocena celująca – oznacza, że uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania; osiągnięcia ucznia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu i stosowaniu;
  - 2) ocena bardzo dobra – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonym i realizowanym przez nauczyciela programem nauczania w oparciu o podstawę programową; osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności;
  - 3) ocena dobra – oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania w oparciu o podstawę programową nie są pełne dla danego etapu nauczania, ale wiele umiejętności ma charakter złożonych i samodzielnych;
  - 4) ocena dostateczna – oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania w oparciu o podstawę programową dla danego etapu; wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności i wystarczą do pomyślnego dalszego uczenia się;
  - 5) ocena dopuszczająca – oznacza, że uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego; wiadomości i umiejętności należą do bardzo przystępnych, prostych i praktycznych, niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i poza szkolnym;
  - 6) ocena niedostateczna – oznacza, że uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem w oparciu o podstawę programową na danym etapie kształcenia, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.
4. Uzyskane przez ucznia oceny bieżące wpisywane są do dziennika przy pomocy cyfr 1 – 6.
5. Ponadto wprowadza się symbol „np” oznaczający nieprzygotowanie do zajęć oraz „bz” oznaczający brak zadania.
6. Oceny: śródroczna i roczna nie stanowią średniej ocen bieżących, lecz są adekwatne do tego, w jakim stopniu uczeń opanował wymagania edukacyjne.
7. Ponadto wprowadza się jednolity symbol „-” oznaczający nieobecność ucznia na sprawdzianie wymagań edukacyjnych.
8. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

9. Dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w rozdziale 7. statutu.
10. Dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.
11. Zobowiązuje się asystenta nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

#### § 53

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Zasady przekazywania informacji zwrotnej uczniom i rodzicom określają kryteria sukcesu z danego przedmiotu.
3. uchylony

#### § 54 uchylono

#### § 55

1. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia należy:
  - 1) przestrzegać systematyczności i różnorodności form sprawdzania wiadomości i umiejętności:
    - a) odpowiedzi ustne,
    - b) sprawdziany,
    - c) kartkówki,
    - d) zadania domowe,
    - e) uchylony
    - f) ćwiczenia praktyczne;
  - 2) uchylony
  - 3) na podstawie pisemnej opinii publicznej (niepublicznej) poradni specjalistycznej nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia

rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 3a) dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje także na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania;
- 3b) dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje także w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 3c) dostosowanie dla posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 4) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej;
- 5) ustalając ocenę należy brać pod uwagę:
  - a) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
  - b) uchyłony.

## § 56

1. Wicedyrektor szkoły do spraw sportu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W klasach sportowych nauczyciele wychowania fizycznego i nauczyciele trenerzy powinni się konsultować w sprawie oceny z wychowania fizycznego.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas w tej opinii określony.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego oraz/lub informatyki do dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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 nowożytnego/języka łacińskiego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ustępie 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 57

1. Uczeń powinien być na bieżąco informowany przez nauczyciela przedmiotu o otrzymywanych ocenach bieżących zapisywanych w dzienniku elektronicznym.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Oceny wpisywane są do e-dziennika bezpośrednio po ich ustaleniu.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych a uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia:
  - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom w szkole podczas zajęć przedstawiających oceny ze sprawdzianu;
  - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne jest udostępniane do domu z prośbą
  - 3) o zwrot pracy podpisanej przez rodziców w terminie wskazanym przez nauczyciela;
  - 4) niezwrócenie pracy skutkuje udostępnianiem następnych prac na terenie szkoły do końca danego okresu;
  - 5) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
  - 6) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
  - 7) nauczyciel na zajęciach omawiających oceny ze sprawdzianu informuje ustnie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych uzasadniając, jaki zakres tematyczny uczeń opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować;
  - 8) oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego bezpośrednio po ich ustaleniu.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace mogą być również udostępnione rodzicom na terenie szkoły podczas indywidualnych konsultacji i spotkań w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
5. Wskazane jest, żeby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor Szkoły.
6. Ustalona ocena jest uzasadniana uczniowi przez nauczyciela w formie ustnej.
7. Uzasadnienie dla rodziców może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. na zebraniu z rodzicami, w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli.
8. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać, na realizację innych obowiązków nauczycielskich, tj. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadniania ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie lekcji, czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy, itp.

9. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuję z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.
10. Nauczyciel:
  - 1) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;
  - 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;
  - 5) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
    - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
    - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
11. Na pisemną prośbę rodzica należy uzasadnić ocenę pisemnie, jeżeli rodzic wystąpił o uzasadnienie pisemnie w terminie 3 dni od otrzymania pracy kontrolnej.
12. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dot. oceniania ucznia, w tym między innymi egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.
13. Dokumentacja, o której mowa w ust. 12, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

## § 58

1. Sprawdzian obejmuje zakres materiału co najmniej 3 jednostek edukacyjnych.
2. Uczeń powinien znać zakres materiału przewidzianego do kontroli w ramach sprawdzianu na tydzień wcześniej.
3. Sprawdziany powinny być ocenione do 2 tygodni, po tym okresie tracą ważność (wyjątek – choroba nauczyciela).
4. Ocenianie sprawdzianów następuje wg skali procentowej – zgodnie z zaleceniami doradców metodycznych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują na lekcji.
6. Uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny bieżącej. Do poprawy danej oceny może podejść w terminie dwóch tygodni od jej uzyskania. Poprawa odbywa się w czasie wskazanym przez nauczyciela i w podanej przez niego formie (pisemnej lub ustnej). Dostarczenie przez ucznia pracy, która jest plagiatem (udowodnionym przez nauczyciela) skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej bez możliwości jej poprawy.
7. W przypadku nieobecności na sprawdzianie spowodowanej chorobą lub usprawiedliwioną nieobecnością, uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, do dwóch tygodni. Po upływie 2 tygodni, uczeń pisze sprawdzian bez zapowiedzi (jeśli odmawia pisania, otrzymuje ocenę niedostateczną).
8. Następny sprawdzian można zrobić po ocenieniu poprzedniego.

9. Uczeń, który był nieobecny w szkole tylko w dniu pisania sprawdzianu, powinien pisać w/w sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku, gdy uczeń nie stawi się w wyznaczonym terminie i nieobecność ta jest nieusprawiedliwiona, nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian bez zapowiedzi.
10. Uzupełnienie braków czyli poprawa jest dobrowolna i można do niej przystąpić tylko jeden raz. W dzienniku zapisuje się ocenę otrzymaną i poprawioną. Ocenę poprawioną zapisuje się w nawiasie kwadratowym.
11. Poprawę uczeń pisze poza swoimi zajęciami i może jej dokonać także w formie ustnej.
12. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
13. Do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę tylko ocenę wyższą.

## § 59

1. Nauczyciel powinien na bieżąco informować rodziców uczniów o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach w następujący sposób:
  - 1) notatka w dzienniku elektronicznym;
  - 2) konsultacje z nauczycielem (zgodnie z harmonogramem godzin dostępności nauczycieli);
  - 3) wezwanie pisemne do szkoły (list polecony);
  - 4) zebrania;
  - 5) prace pisemne (sprawdziany, testy, prace klasowe, prace kontrolne) sprawdzone i ocenione oraz opatrzone komentarzem są udostępniane uczniom i rodzicom.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. Proponuje się następujące formy pomocy uczniowi z trudnościami edukacyjnymi:
  - 1) zajęcia zespołu dydaktyczno-wyrównawczego;
  - 2) zajęcia zespołu korekcyjno-kompensacyjnego (zgodnie z zaleceniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej);
  - 3) omówienie problemów ucznia z pedagogiem lub psychologiem szkolnym (możliwość udziału w zajęciach prowadzonych przez pedagoga szkolnego);
  - 4) konsultacja lub terapia logopedyczna;
  - 5) pomoc koleżeńska;
  - 6) systematyczna współpraca z rodzicami;
  - 7) proponowanie rodzicom przeprowadzenia diagnozy oraz terapii na terenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 8) możliwość korzystania z pomocy organizowanej przez świetlicę szkolną oraz Świetlicę Środowiskową.
4. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.



§ 60

1. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania należy poinformować ucznia do 2 tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej (I okres – styczeń, II okres – czerwiec).
2. O przewidywanych ocenach rocznych rodzice są informowani do 2 tygodni przed dniem wystawiania ocen (I okres – styczeń, II okres – czerwiec) za pomocą dziennika elektronicznego. Wychowawca ma obowiązek przesłać do rodziców informację o wystawieniu ocen przewidywanych.
  - 2a. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia w rozmowie bezpośredniej podczas lekcji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  - 2b. Wszystkie przewidywane oceny klasyfikacyjne wpisywane są przez nauczycieli i wychowawców do e-dziennika w terminie jak w ust. 1 – 2.
3. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami rocznymi. Odebranie wiadomości od nauczyciela świadczy o zapoznaniu się rodziców. W przypadku nieodebrania wiadomości w ciągu trzech dni wychowawca informuje w formie pisemnej rodziców.
4. Potwierdzone podpisem rodziców arkusze informacyjne przechowywane są w teczce wychowawcy oddziału.
5. O negatywnej ocenie klasyfikacyjnej wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców, za pisemnym potwierdzeniem, do 3 dni przed zebraniem w sprawie klasyfikacji.
6. Jeśli przedmiot nauczany jest tylko w I okresie, wtedy ocena śródroczna staje się oceną roczną.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia. Ocena klasyfikacyjna nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca oddziału.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala zespół powołany przez dyrektora w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca oddziału i nauczyciel danego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
12. Oceny klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania uwzględniają I i II okres.

13. Oceny klasyfikacyjne ustala się w pełnym brzmieniu najpóźniej trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.

#### § 61

1. Poprawa ustalonej negatywnej oceny następuje:
  - 1) w przypadku oceny śródrocznej – uczeń w drugim okresie uzupełnia braki w wiadomościach i umiejętnościach pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu zgodnie z § 59 ust. 3 - 4;
  - 2) w przypadku uzyskania jednej lub dwóch rocznych ocen negatywnych przysługuje uczniowi prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
  - 3a. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy i nauczyciela zajęć edukacyjnych w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia
  - 3b. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
  - 3c. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
  - 3d. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
  - 3e. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
  - 3f. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
  - 3g. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę
  - 3h. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w drugim terminie, wyznaczonym przez dyrektora (jednak nie później niż do końca września).

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Jednakże, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Protokół z przeprowadzonego egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
8. uchylony

§ 62 uchylono

§ 63

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgodniony z uczniem i jego rodzicami wyznacza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. uchylony
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
8. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego i zastrzeżeń do trybu wystawienia ocen.
9. uchylony

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ustępie 1., zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor 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.
4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 65

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Przy ocenie zachowania wymagany jest obiektywizm nauczyciela.
3. Wychowawca powinien wnikliwie ocenić postawę ucznia, biorąc pod uwagę sugestie innych nauczycieli oraz uczniów.
- 3a. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
- 3b. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
  6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## § 66

1. Ocena ucznia ustalona za ostatni okres roku szkolnego jest oceną roczną uwzględniającą ocenę zachowania ucznia z poprzedniego okresu.
2. uchylony
3. uchylony
4. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
  - 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
  - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
5. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 4, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

## § 67

1. Wszystkie informacje o zachowaniu ucznia w środowisku szkolnym powinny być na bieżąco przekazywane wychowawcy. W trakcie trwania roku szkolnego (okresu), wychowawca ma obowiązek informowania rodziców o zachowaniu ucznia.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) stopnie z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję lub ukończenie szkoły.
3. uchylono
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala na podstawie średniej wyliczonej z:

- 1) „Punktowego oceniania”-

I. Kultura osobista i postawa moralna i społeczna ucznia:		kiedy	ilość
1	Cyberprzemoc	každorazowo	-40 p
2.	Agresja fizyczna, psychiczna, przemoc, bójki uczniowskie Celowe działanie zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych	každorazowo	-20 p
3.	Używanie wulgarnych słów lub gestów, kłamstwa	každorazowo	-5 p
4.	Posiadanie lub zażywanie używek i substancji psychoaktywnych w szkole i poza szkołą,	každorazowo	-40 p
5.	Celowe niszczenie mienia szkolnego: Nieposzanowanie cudzej własności	každorazowo	-20 p
6.	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów lub innych osób	každorazowo	-5 : -10 p
7.	Brak szacunku do symboli narodowych i religijnych Niewłaściwe zachowanie podczas apeli, uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez sportowych	každorazowo	-10 p
8.	Przeszkadzanie na zajęciach lekcyjnych (w przypadku braku reakcji punkt II.2)	každorazowo	-3 p
9.	Używanie telefonów komórkowych w szkole	každorazowo	-10 p

12.	Wymuszanie; kradzież	każdorazowo	-15 p
13.	Brak karty wejścia do szkoły, brak obuwia zamiennego, brak mundurka.	każdorazowo	-1 p
14.	Zaśmiecanie środowiska	każdorazowo	- 5 p
<b>II. Stosunek do obowiązków szkolnych:</b>		<b>kiedy</b>	<b>ilość</b>
1.	Niespełnianie obowiązków dyżurnego klasowego	każdorazowo	-2p
2.	Niewykonanie polecenia nauczyciela	każdorazowo	- 10 p
3.	Nieodpowiedni wygląd ucznia: nieodpowiedni strój szkolny (odpowiedni strój powinien zakrywać ramiona, brzuch i plecy, dekolt płytki, dolna garderoba do połowy uda; ubrania nie powinny zawierać niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści zabronione prawem, nie powinny posiadać symboli grup nieformalnych czy subkultur młodzieżowych, elementów obraźliwych czy agresywnych) -tipsy, hybrydy, żele	Każdorazowo	-10p
4.	Nagana dyrektora szkoły	każda	- 50p
5.	Uwaga nauczyciela	każda	-5p
<b>III. Frekwencja:</b>		<b>kiedy</b>	<b>Ilość</b>
1.	Nieobecność nieusprawiedliwiona	1 godzina	-5 p
2.	Spóźnienie na zajęcia edukacyjne	każde	- 1 p
3.	Opuszczanie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw	każde	- 5 p

<b>IV. Zawody konkursy i wolontariat:</b>		<b>Kiedy</b>	<b>ilość</b>
1.	1 Udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty z podziałem na szczeble:		
	szkolne (z systematycznym przygotowaniem):	udział	+ 10 p
	powiatowe, rejonowe:	udział	+ 15 p
	wojewódzkie finalista:	udział	+ 50 p
	laureat	zajęcie miejsca	+ 50 p
2.	Udział w konkursach artystycznych, ekologicznych i innych:		
	szkolne	udział zajęcie 1-3 miejsca	+3 p +5 p
	powiatowe, rejonowe	udział zajęcie 1-3 miejsca	+5 p +10 p
	wojewódzkie	udział zajęcie 1-3 miejsca	+10 p +20 p
	ogólnopolskie <i>uczeń startujący w konkursach może uzyskać maksymalnie 60 pkt. w ciągu roku szkolnego</i>	udział finał	+10 p +30 p



3.	Zawody sportowe:		
	powiatowe	zajęcie 1- 3 miejsca	+5 p
	rejonowe	zajęcie 1- 3 miejsca	+10 p
	wojewódzkie	udział zajęcie 1-3 miejsca	+10 p +20 p
	ogólnopolskie <i>uczeń startujący w zawodach może uzyskać maksymalnie 60 pkt. w ciągu roku szkolnego</i>	udział finał	+20 p +30 p
4.	<p>Wolontariat: WOŚP,</p> <p>-jednorazowy wolontariat,</p> <p>-stały wolontariat w czasie r. szkol. (wstawia tylko koordynator wolontariatu)</p> <p>-akcje charytatywne</p> <p>wolontariat zewnętrzny</p> <p><i>za punkt IV.4 uczeń może uzyskać maksymalnie 60 pkt. w ciągu roku szkolnego</i></p>	<p>jeden raz</p> <p>jeden raz</p> <p>jeden raz</p> <p>każdorazowo</p> <p>jednorazowo – raz na okres</p>	<p>+15 p</p> <p>od 1 do 10p.</p> <p>od +5 do +25 p</p> <p>1-6</p> <p>+1 do 15p.</p>

<b>V. Praca na rzecz szkoły i poza nią, pełnione funkcje:</b>		<b>kiedy</b>	<b>ilość</b>
1.	Organizacja uroczystości szkolnych oraz imprez szkolnych  pomoc:  udział:	Każda pochwała  Każda pochwała	+3 p  +5 p
2.	Wywiązywanie się z pełnionych funkcji na terenie:  klasy:  szkoły:	raz na okres  raz na okres	od +1p do +10  od +5p do +20
3.	Aktywny udział w pracy na rzecz klasy	każda pochwała	+ 2 p
4.	Aktywny udział w pracy na rzecz szkoły	każda pochwała	+3 p
5.	Pomoc koleżeńska na terenie szkoły lub poza nią	każda pochwała	+3 p
6.	Udział w działaniach organizacji pozaszkolnych – na podstawie zaświadczenia	raz na okres	+5 p
7.	Udział w działaniach na rzecz pracowni przedmiotowych	każda pochwała	+2 p
8.	Udział w zespole wokalnym  Opieka nad sprzętem nagłaśniającym lub multimedialnym	Jednorazowo*	+ 20 p

	Udział w Poczcie Sztandarowym		
9.	Pochwała udzielona przez nauczyciela	każda	+ 5p
10.	Pochwała udzielona przez dyrektora szkoły	każda	+50 p

- **Uczeń otrzymuje 100 punktów na początku każdego półrocza**

Ocena zachowania	Liczba punktów w I okresie	Roczna liczba punktów
6	161 i więcej	321 i więcej
5	131 – 160	261 – 320
4	100 – 130	200– 260
3	71 – 99	141– 199
2	20 –70	40 –140
1	mniej niż 20 i czyny karalne	mniej niż 40 i czyny karalne

- 2) Samooceny ucznia;
- 3) Średniej punktów z informacji zwrotnych otrzymanych od uczniów danego oddziału;
- 4) Uśrednionej punktacji przyznanej przez nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 5) Oceny wychowawcy oddziału.
7. Ustalenie oceny:
  - 1) Uczniowi ustala się wzorową ocenę zachowania, gdy z uśrednionej punktacji, otrzymał 6 pkt.
  - 2) Uczniowi ustala się bardzo dobrą ocenę zachowania, gdy z uśrednionej punktacji, otrzymał 5 pkt
  - 3) Uczniowi ustala się dobrą ocenę zachowania, gdy z uśrednionej punktacji, otrzymał 4 pkt
  - 4) Uczniowi ustala się poprawną ocenę zachowania, gdy z uśrednionej punktacji otrzymał 3 pkt
  - 5) Uczniowi ustala się nieodpowiednią ocenę zachowania, gdy z uśrednionej punktacji otrzymał 2 pkt
  - 6) Uczniowi ustala się naganną ocenę zachowania, gdy z uśrednionej punktacji otrzymał 1 pkt
8. Uczeń dokonuje samooceny oraz oceniany jest przez nauczycieli, wychowawcę, kolegów według następujących kryteriów:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
- 4) Dbłość o bezpieczeŃstwo i zdrowie wlasne i innych osb;
- 5) Godne, kulturalne zachowanie sie w szkole i poza nia;
- 6) Dbłość o piekno mowy ojczystej;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

9. Informacje o uczniu wychowawca uzyskuje:

1) od innych nauczycieli na podstawie:

- informacji wyrazonej na piśmie przez nauczycieli uczacych w danym oddziale w postaci oceny punktowej;

2) od uczniow danej klasy wychowawca uzyskuje na podstawie:

- Wyrazonej na piśmie propozycji ustalenia oceny sredrocznej / rocznej zachowania ucznia,

3) od ucznia

- jako samoocene polegajaca na pisemnym przedlozeniu wychowawcy proponowanej dla siebie oceny zachowania zgodnie z kryteriami przyjetymi w szkole.

10. Ocena ustalona przez wychowawce jest ostateczna.

11. Oceny sa jawne zarowno dla ucznia, jak i jego rodzicow.

## §68

Egzaminy zewnetrzne odbywaja sie zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §69

1. Poczaszy od klasy IV szkoły podstawowej uczen otrzymuje promocje do klasy programowo wyzszej jezeli ze wszystkich obowiazkowych zajec edukacyjnych, uzyskal roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Poczaszy od klasy IV szkoły podstawowej uczen, ktory w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskal z obowiazkowych zajec edukacyjnych srednia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocene zachowania otrzymuje promocje do klasy programowo wyzszej z wyroznieniem.
3. Uczniowi, ktory uczeszczał na dodatkowe zajecia edukacyjne lub religie albo/i etyce, do sredniej ocen, o ktorej mowa w ust 15 wlicza sie takze roczne oceny uzyskane z tych zajec.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 6.-O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 20, uzyskał oceny pozytywne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 70

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 71

1. Szkoła posiada logo i ceremoniał będący odrębnym dokumentem.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Sztandar szkoły może być używany w trakcie uroczystości szkolnych i zewnętrznych.
4. Szkoła posiada własny hymn, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.

## § 72

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów, nauczycieli i rodziców.

## § 73

1. Tekst ujednoczony statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez radę pedagogiczną szkoły.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
3. Po trzech nowelizacjach dyrektor szkoły zobowiązany jest do wprowadzenia tekstu ujednoczonego.
4. Statut znajduje się w czytelnicy szkoły oraz jest opublikowany na stronie internetowej szkoły. Statut jest udostępniany na terenie szkoły rodzicom uczniów na ich życzenie.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego (zależnie od właściwości).
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

